Общество с ограниченной ответственностью «ДЕКА»
РТ, г. Казань, ул. Петербургская, д. 42, оф. 11
info@deck.lc

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

аппаратно-программного комплекса

«DECK AIR» для аэропорта заказчика

Декабрь, 2019

редакция №36 от 23 декабря

ОГЛАВЛЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ 14
1.1 Описание системы 14
1.2. Общая информация 15
1.3. Модули системы 23
1.4. Операция «Аутентификация и авторизация» 25
ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 26
2.1. Рейсы 26
2.1.1. Операция «Создание рейса» 30
2.1.2. Операция «Создание символьного рейса» 32
2.1.3. Операция «Редактирование рейса (отмена, удаление)» 33
2.1.4. Операция «Назначение, переназначение ТГО на рейс» 35
2.1.5. Операция «Удаление шаблона с рейса» 38
2.1.6. Операция «Просмотр, редактирование, добавление задач по рейсу» 39
2.1.6.1. Просмотр связок работ на рейсе 45
2.1.6.2. Задача «Регистрация пассажиров» 46
2.1.6.3. Задача «Комплектация багажа» 47
2.1.6.4. Назначение сотрудников в зависимости от допусков к системам регистрации пассажиров 47
2.1.6.5. Добавление задач согласно подразделению 49
2.1.6.6. Операция «Закрытие рейса» 53
2.1.7. Операция «Выбор занятых исполнителей на задачи» 54
2.1.8. Операция «Изменение данных по загрузке рейса» 55
2.1.9. Операция «Закрепление задачи на рейсе», «Открепление задачи от рейса» 58
2.1.10. Операция «Просмотр диаграммы по рейсу» 59
2.1.11. Операция «Просмотр пассажиров по рейсу» 61
2.1.12. Операция «Просмотр телеграмм по рейсу» 62
2.1.13. Операция «Просмотр данных ADS-B по рейсу» 62

2.1.14. Операция «Изменение параметров рейса» 64
2.1.15. Операция «Множественное назначение / переназначение / удаление шаблона ТГО» 64
2.2. Список задач 64
2.2.1. Операция «Просмотр задач» 67
2.2.2. Операция «Закрепление задачи» за ВС 68
2.3. Планирование МС 69
2.3.1. Операция «Резервирование МС» 71
2.3.2. Операция «Перемещение ВС» 74
2.3.3. Операция «Автоматическая установка факта времени рейса на МС» 76
2.3.4. Операция «Автоматическое назначение МС» 76
2.4. Занятость ресурсов 78
2.5. Занятость сотрудников 79
2.6. Мониторинг задач 80
2.6.1 Работа с задачами на рейсе 82
2.6.2 Сортировка рейсов 84
2.6.3 Отчет по задержкам. 86
2.7. Отчеты 87
2.6.1. Условия попадания данных в отчеты 90
2.6.2. Информация об отчетах 90
2.8. Ежедневные отчеты 91
2.9. История отправленных отчетов 91
2.10. Журнал 95
2.11. Мобильные устройства 97
2.10. Волновая загрузка 98
2.13. Настройка системы 101
3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ТГО» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 101
3.1. Шаблоны ТГО 102

3.1.1. Операция «Работа с окном формирования шаблона ТГО». Диаграмма Ганта 103
3.1.2. Операция «Создание нового шаблона ТГО» 105
3.1.3. Операция «Создание шаблона ТГО на основе существующего» 107
3.1.4. Операция «Добавление работы» 108
3.1.5. Операция «Установление связей между работами» 115
3.1.6. Операция «Управление диаграммой Ганта» 118
3.1.7. Операция «Редактирование, удаление шаблона ТГО» 118
3.1.8. Операция «Сортировка работ» в шаблоне ТГО 119
3.1.9. Операция «Поиск работ» в шаблоне ТГО 120
3.1.10. Операция «Скачивание шаблона ТГО в PDF» 121
3.2. Связки работ 121
3.2.1 Операция «Создание связки работ» 122
3.2.2 Операция «Редактирование связки работ» 124
3.2.3 Операция «Обновление связки работ» 125
3.3. Шаблоны регулярных работ 127
3.2.2 Операция «Создание шаблона регулярных работ» 129
3.2.3 Операция «Создание шаблона регулярных работ на основе существующего» 130
3.2.4 Операция «Назначение задач по шаблону регулярных работ» 131
3.2.5 Операция «Редактирование, удаление шаблона регулярных работ» 133
4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СПП» 134
4.1.Контроль центровки 138
5 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СЕЗОННОЕ РАСПИСАНИЕ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 144
5.1. Запросы 145
5.1.1. Статусы запросов 148
5.1.2. Операция «Редактирование запроса» 152
5.1.3. Операция «Редактирование комментария контрагента» 153
5.1.4. Операция «Использование альтернативных вариантов» 153

5.1.5. Операция «Просмотр список телеграмм запроса» 156
5.1.6. Операция «Просмотр журнала» 156
5.1.7. Операция «Удаление/восстановление запроса» 156
5.1.8. Операция «Связать/разделить рейсы» 157
5.1.9. Критерии определения конфликтных рейсов 158
5.2. История запроса 160
5.2.1. Операция «Просмотр подробной информации» 161
5.2.2. Операция «Просмотр телеграмм» 161
5.2.3. Операция «Просмотр запросов по данному рейсу» 162
5.3. Лист ожидания 162
5.4. Исторические рейсы 163
5.4.1. Операция «Просмотр подробной информации» 165
5.5. Сезонное расписание 165
5.5.1. Операция «Создание сезонного рейса» 165
5.5.2. Операция «Сохранение условий прошлого периода» 170
5.5.3. Операция «Отменить, удалить плечо» 173
5.5.4. Операция «Просмотр сезонных рейсов» 174
5.5.5. Операция «Перегенерация рейсов сезонного расписания» 175
5.6. Графический вид сезонного расписания. 176
6 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ТЕЛЕГРАММЫ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 178
6.1 Телеграммы 178
6.1.3. Операция «Редактирование и повторная обработка телеграммы» 179
6.2. Сезонные телеграммы 180
6.2.1. Операция «Редактирование и повторная обработка телеграммы» 182
6.2.2. Операция «Просмотр запросов» 183
7 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «БАГАЖ. Неразобранные BSM» 184

8 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ИНТЕРАКТИВНЫЙ ПЕРРОН» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 185
8.1. Операция «Отслеживания объектов на перроне» 187
8.2. Операция «Установка ВС на МС» 188
8.2.1 Планирование ВС на МС 189
8.2.2 Фактическое размещение / уборка ВС 190
8.3. Операция «Получение информации о ВС, находящихся на МС» 190
8.4. Операция «Поиск» на интерактивном перроне 191
8.5. Операция «Убрать МС со стоянки» на интерактивном перроне 195
8.6. Операция «Перемещения ВС» на интерактивном перроне 195
8.7. Операция «Просмотр информации о ВС» на интерактивном перроне 195
8.8. Операция «Создание МС» на интерактивном перроне 196
8.9. Операция «Перемещение носа ВС» на интерактивном перроне для МС, отрисованных вручную 199
9 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ПЕРЕМЕЩЕНИЕМ ТЕХНИКИ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ» 200
9.1 Операция «Создание зоны» 200
9.1.1. Уведомления 207
9.2 Создание и управление маршрутами движения 210
9.3 Размещение и управление маяками 215
9.4 Размещение и управление точками СКУД 216
10. МОДУЛЬ «ОТСЛЕЖИВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ СОТРУДНИКОВ» 217
11 ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ ИНТЕГРАЦИИ С СИСТЕМОЙ «УПРАВЛЕНИЕ СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ ПИТАНИЯ И МАЧТАМИ ОСВЕЩЕНИЯ» 218
11.1. Просмотр и управление текущим состоянием освещения перрона 218
11.2. Просмотр и управление текущим состоянием электропитания на перроне 223

11.2.1. Подключение/отключение стационарных источников питания через карту 224
11.2.2. Назначение стационарных источников питания на задачи 227
12. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «МЕДОСМОТР» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 227
12.1. Медосмотр для сотрудника аэропорта 232
12.2. Медосмотр для сотрудника авиакомпании 234
12.3. Медосмотр для гражданского пациента 236
12.4. Медосмотр для внешнего оператора 237
12.5. Медосмотр для авиакомпании 237
12.6. Автоматическое формирование шаблонов МО на смену 238
13. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «НСИ (Нормативно-справочная информация» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 238
12.1. СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ» 241
13.1.1. Операция «Создание сотрудника» 243
13.2. СПРАВОЧНИК «СМЕНЫ» 246
13.3. СПРАВОЧНИК «БОЛЬНИЧНЫЕ/УСИЛЕНИЯ» 246
13.4. СПРАВОЧНИК «ДОЛЖНОСТИ» 247
13.4.1. Операция «Создание должности». 248
13.4.2. Операция «Редактирование должности». 249
13.4.3. Операция «Удаление должности». 251
13.5. СПРАВОЧНИК «ГРУППЫ» 251
13.6. СПРАВОЧНИК «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» 251
13.7. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ» 252
13.8. СПРАВОЧНИК «ШАБЛОНЫ ПРИЧИН ЗАДЕРЖКИ» 253
13.9. СПРАВОЧНИК «ТИПЫ ВС» 255
13.9.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника 256
13.10. СПРАВОЧНИК «ВС» 257
13.10.1. Операция «Добавить ВС» 258
13.10.2. Операция «Редактирование ВС» 259

13.10.3. Операция «Удаление ВС» 260
13.11. СПРАВОЧНИК «АВИАКОМПАНИИ» 261
13.11.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника 263
13.12. СПРАВОЧНИК «АЭРОПОРТЫ» 263
13.12.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника 266
13.13. СПРАВОЧНИК «ЦЕЛИ ПОЛЕТОВ» 266
13.14. СПРАВОЧНИК «АВИАКОМПАНИЯ-ВНЕШНИЙ ОПЕРАТОР» 266
13.15. СПРАВОЧНИК «СТРАНЫ» 268
13.16. СПРАВОЧНИК «ЛИТЕРЫ» 268
13.17. СПРАВОЧНИК «СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРИЗНАКИ РЕЙСА» 269
13.18. СПРАВОЧНИК «КОДЫ СТАТУСОВ РЕЙСА» 269
13.19. СПРАВОЧНИК «РЕСУРСЫ» 270
13.20. СПРАВОЧНИК «ТИПЫ РЕСУРСОВ» 273
13.21. СПРАВОЧНИК «КЛАССЫ РЕСУРСОВ» 274
13.22. СПРАВОЧНИК «УЧЕТ РЕСУРСОВ» 275
13.23. СПРАВОЧНИК «МЕСТА СТОЯНОК» 276
13.24. СПРАВОЧНИК «КОМПОНОВКИ» 278
13.24.1. Операция «Создание компоновки» 279
13.24.2. Операция «Редактирование компоновки» 280
13.24.3. Операция «Удаление компоновки» 281
13.25. СПРАВОЧНИК «РАБОТЫ» 282
13.25.1. Операция «Создание работы» 282
13.26. СПРАВОЧНИК «КАТЕГОРИИ РАБОТ» 286
13.27. СПРАВОЧНИК «МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ» 287
13.27.1. Операция «Создание медицинской услуги» 288
13.27.2. Операция «Редактирование медицинской услуги» 289
13.27.3. Операция «Удаление медицинской услуги» 289
13.28. СПРАВОЧНИК «ЗДАНИЯ» 289

13.29. СПРАВОЧНИК «ЭТАЖИ» 292
13.30. СПРАВОЧНИК «ЗОНЫ». 295
13.31. СПРАВОЧНИК «МАЯКИ» 299
13.32. СПРАВОЧНИК «ТОЧКИ ДОСТУПА СКУД» 301
14. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ПЛАНИРОВАНИЕ» 304
14.1. Профили моделирования 304
14.1.1. Операция «Создание профиля моделирования» 304
14.1.2. Операция «Создание профиля моделирования на основе» 306
14.1.3. Операция «Редактировании профиля моделирования» 307
14.1.4. Операция «Удаление профиля моделирования» 307
14.1.5. Операция «Работа в профиле моделирования» 308
14.2. Планирование ресурсов 309
14.3. Частотный анализ операций 310
15. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «КЕЙТЕРИНГ» 311
15.1. Справочник «Оборудование» 311
15.1.1. Операция «Добавление оборудования» 312
15.1.2. Операция «Редактирование оборудования» 312
15.1.3. Операция «Удаление оборудования» 312
15.1.4. Операция «Восстановление оборудования» 313
15.2. Справочник «Продукция» 313
15.2.1. Операция «Добавление продукции» 314
15.2.2. Операция «Создание продукции на основе» 316
15.2.3. Операция «Редактирование продукции» 317
15.2.4. Операция «Удаление продукции» 317
15.2.5. Операция «Восстановление продукции» 317
15.3. Справочник «Калькуляционные карты» 318
15.3.1. Операция «Добавление калькуляционной карты» 319
15.3.1.1. Операция «Добавление компонента блюда» 320
15.3.1.2. Операция «Редактирование компонента блюда» 321
15.3.1.3. Операция «Удаление компонента блюда» 321

15.3.2. Операция «Создание калькуляционной карты на основе» 321
15.4. Справочник «Ассортиментный перечень» 322
15.4.1. Операция «Добавление записи в ассортиментный перечень» 323
15.4.2. Операция «Создание записи в ассортиментном перечне на основе» 324
15.4.3. Операция «Редактирование записи в ассортиментном перечне» 325
15.4.4. Операция «Удаление записи в ассортиментном перечне» 326
15.5. Справочник «Типы питания» 326
15.5.1. Операция «Добавление типа питания» 326
15.5.2. Операция «Редактирование типа питания» 327
15.5.3. Операция «Удаление типа питания» 327
15.6. Справочник «Рационы питания» 327
15.6.1. Операция «Добавление рациона питания» 328
15.6.1.1. Операция «Добавление компонента рациона питания» 331
15.6.1.2. Операция «Удаление компонента рациона питания» 332
15.6.2. Операция «Просмотр подробной информации по рациону питания» 332
15.6.3. Операция «Редактирование рациона питания» 332
15.6.4. Операция «Удаление рациона питания» 332
15.6.5. Операция «Восстановление рациона питания» 333
15.7. Справочник «Рационы авиакомпаний» 333
15.7.1. Операция «Добавление рациона авиакомпании» 334
15.7.2. Операция «Создание рациона авиакомпании на основе» 337
15.7.3. Операция «Редактирование рациона авиакомпании» 337
15.7.4. Операция «Удаление рациона авиакомпании» 338
15.7.5. Операция «Добавление матрицы питания» 338
15.7.6. Операция «Редактирование матрицы питания» 339
15.8. Справочник «Заявки на бортовое питание» 339
15.8.1. Операция «Добавление заявки на бортовое питание» 341

15.8.1.1. Операция «Добавление компонента заказа» 345
15.8.1.2. Операция «Создание компонента заказа на основе» 346
15.8.1.3. Операция «Редактирование компонента заказа» 347
15.8.1.4. Операция «Замена компонента заказа» 347
15.8.1.5. Операция «Удаление компонента заказа» 348
15.8.2. Операция «Создание заявки на основе» 348
15.8.3. Операция «Редактирование заявки на бортовое питание» 348
15.8.4. Операция «Удаление заявки на бортовое питание» 348
16. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «БЮРО ПРОПУСКОВ» 349
16.1. СПРАВОЧНИК «GPS УСТРОЙСТВА» 349
16.1.1. Операция «Добавление GPS-устройства» 350
16.1.2. Операция «Редактирование GPS-устройства» 351
16.1.3. Операция «Удаление GPS-устройства» 353
16.2. СПРАВОЧНИК «ГРУППЫ ПОСЕТИТЕЛЕЙ» 353
16.2.1. Операция «Добавление группы посетителей» 354
16.2.2. Операция «Редактирование группы посетителей» 355
16.2.3. Операция «Удаление группы посетителей» 356
16.3. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ» 356
16.3.1. Операция «Добавление контрагента» 357
16.3.2. Операция «Редактирование контрагента» 358
16.3.3. Операция «Удаление контрагента» 359
16.4. СПРАВОЧНИК «ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА» 360
16.4.1. Операция «Добавление транспортного средства» 361
16.4.2. Операция «Редактирование транспортного средства» 362
16.4.3. Операция «Удаление транспортного средства» 363
16.5. СПРАВОЧНИК «МАРШРУТЫ ДВИЖЕНИЯ» 364
16.5.1. Операция «Просмотр планового маршрута на карте» 365
16.5.2. Операция «Просмотр статистики движения по маршруту» 366
16.5.3. Операция «Редактирование маршрута движения» 368
16.5.4. Операция «Удаление маршрута движения» 369

16.5.5. Операция «Восстановление маршрута движения» 370
16.6. СПРАВОЧНИК «ЦЕЛИ ВЪЕЗДА» 370
16.6.1. Операция «Просмотр цели въезда на карте» 371
16.6.2. Операция «Добавление цели въезда» 372
16.6.3. Операция «Редактирование цели въезда» 373
16.6.4. Операция «Удаление цели въезда» 374
16.6.5. Операция «Восстановление цели въезда» 375
16.7. СПРАВОЧНИК «ПРОПУСКА» 376
16.7.1. Операция «Добавление пропуска» 378
16.7.2. Операция «Редактирование пропуска» 380
16.7.3. Операция «Печать пропуска» 381
16.7.4. Операция «Просмотр исходной заявки» 382
16.7.5. Операция «Создание пропуска на основе» 383
16.7.6. Операция «Удаление пропуска» 384
17. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ЭЛЕКТРОННЫЙ СУПЕРВАЙЗЕР» 385
17.1. Электронный супервайзер. Рейсы 386
17.2. Электронный супервайзер. Список задач по рейсу 388
17.3. Электронный супервайзер. Заявки 389
18. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ЭКСТРЕННЫХ СООБЩЕНИЙ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 390
19. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ПАССАЖИРЫ С ОСОБЫМ СТАТУСОМ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 392
18.1. Справочник «Типы карт лояльности» 401
18.2. Справочник «Типы клубных карт» 403
18.3. Справочник «Тарифы» 403
18.4. Справочник «Услуги» 404
18.5. Справочник «Депутаты Госсовета» 405
18.6. Справочник «Договоры» 406
18.7. Справочник «Контрагенты» 408
18.8. Отчеты 411

19. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «МЕТА ГАНТ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 411
20. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СТАТИСТИКА» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 414
21. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 418
22. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СИСТЕМЫ МОНИТОРИНГА» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR» 424
23. РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ 424
24. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПАНЕЛЬ ПРИЛОЖЕНИЯ» 425
25. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ 425

НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Описание системы

Настоящий документ содержит руководство пользователя и описание аппаратно-программного комплекса системы «DECK AIR», с помощью которой обеспечивается:

- Передача планов работ и изменений в них непосредственным исполнителям технологических операций по обслуживанию ВС;
- Сбор фактических данных по выполнению технологических операций с целью оптимизации использования технических средств и трудовых ресурсов;
- Краткосрочное/долгосрочное автоматическое планирование (система управления ресурсами);
- Мобильная обработка багажа с использованием беспроводных терминалов под бортом ВС;

Руководство пользователя описывает следующие модули:

- Модуль администрирования/аутентификации;
- Модуль уведомлений;
- Модуль диспетчерского управления, который включает в себя:
  a. Рейсы;
  b. Список задач;
  c. Планирование МС;
  d. Занятость ресурсов;
  e. Занятость сотрудников;
  f. Отчеты;
  g. Ежедневные отчеты:
  h. История отправленных отчетов;
  i. Журнал операций Web-клиентов и мобильных клиентов;
  j. Волновую загрузку;
  k. Мобильные устройства;
  l. Настройку системы.

1. Модуль ТГО, который содержит:
   a. Шаблоны ТГО;
   b. Связки работ.
2. Модуль СПП, который включает в себя:
   a. Контроль центровки.
3. Модуль сезонное расписание, который включает в себя:
   a. Телеграммы.
4. Модуль обработки багажа;
   a. Неразобранные BSM;
5. Модуль интерактивный перрон;

a. Запретные зоны.

6. Модуль медосмотра;

- Модуль нормативно-справочной информации, а именно:
  a. Справочник сотрудников;
  b. Справочник смен;
  c. Справочник больничных/усилений;
  d. Справочник должностей;
  e. Справочник групп;
  f. Справочник подразделений;
  g. Справочник контрагентов;
  h. Справочник шаблонов причин задержки;
  i. Справочник типов ВС;
  j. Справочник ВС;
  k. Справочник авиакомпаний;
  l. Справочник аэропортов;
  m. Справочник целей полетов;
  n. Справочник авиакомпаний-внешних операторов;
  o. Справочник стран;
  p. Справочник литер;
  q. Справочник специальных признаков рейсов;
  r. Справочник ресурсов;
  s. Справочник типов ресурсов;
  t. Справочник классов ресурсов;
  u. Справочник учета ресурсов;
  v. Справочник мест стоянок;
  w. Справочник компоновок;
  x. Справочник работ;
  y. Справочник категорий работ;
  z. Справочник медицинских услуг.

7. Модуль экстренных сообщений;
8. Модуль Мета Гант;
9. Модуль «Статистика»;
10. Модуль системы мониторинга;
11. Модуль руководства пользователя;
12. Модуль «Административная панель приложения».

1.2. Общая информация

В данном пункте описаны общие функции Web-клиента, доступные пользователю в модулях, а именно:

1. Возможность видеть в какой вкладке находится пользователь на данный момент. Модуль будет окрашен в зеленый цвет, а вкладка отмечена красным:

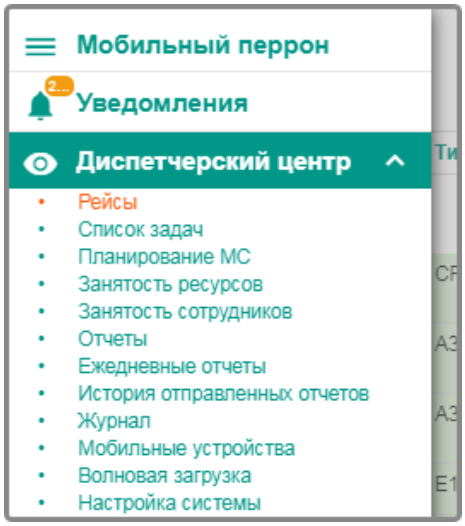


Рисунок. Указание местоположения пользователя (меню развернуто)

При наведении курсора мыши на скрытое меню система отобразит название вкладки:

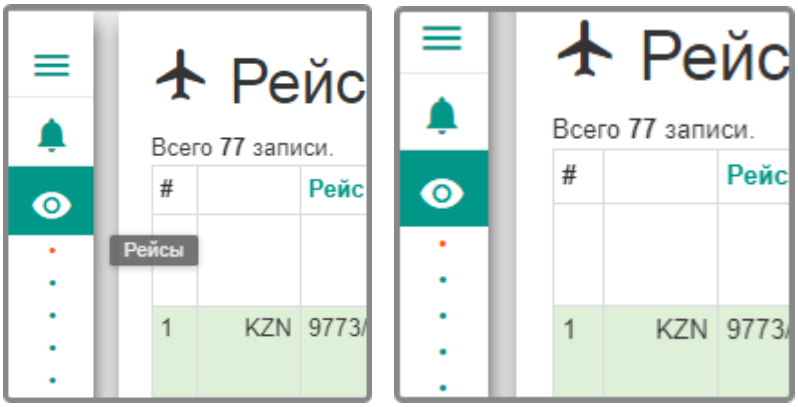


Рисунок. Указание местоположения пользователя (меню скрыто)

2. Возможность видеть в какую вкладку переходит пользователь (вкладка будет окрашена в серый цвет):

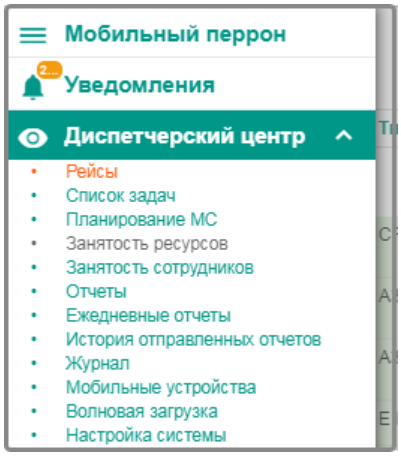


Рисунок. Пример указания перехода пользователя на вкладку «Занятость ресурсов»

3. Возможность выбора количества строк, которые будут показываться на странице (пагинация страницы):

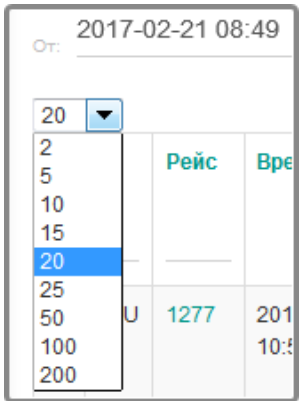


Рисунок. Выбор количества строк, отображаемых на странице

По умолчанию на странице отображается 20 элементов.

Примечание. Пользователь может переходить на другие страницы путем переключения номеров страниц в нижней части экрана:

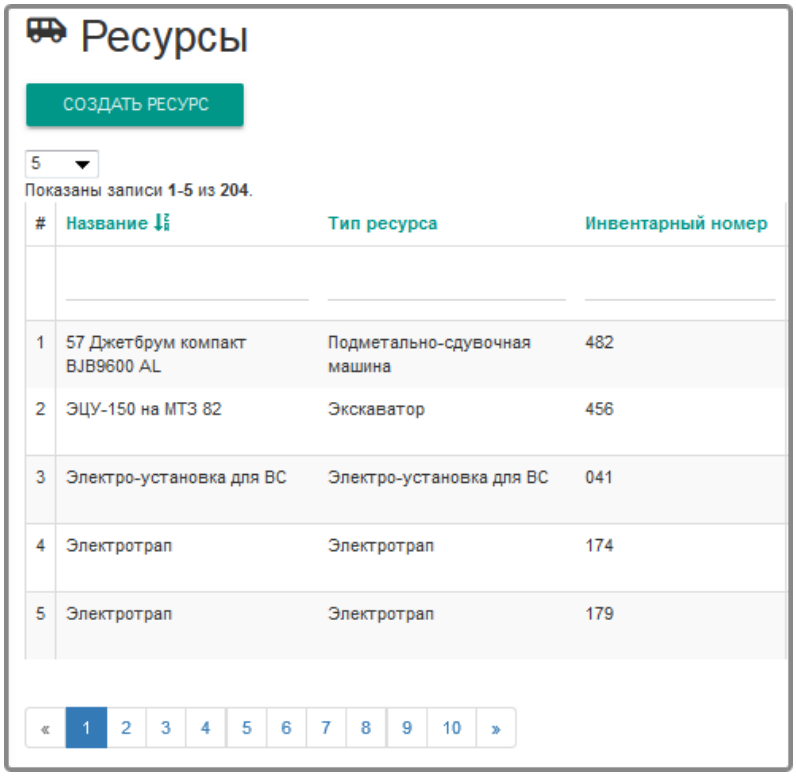


Рисунок. Переключение между страницами

Примечание. Для того чтобы перейти в начало (конец) списка страниц нужно нажать на иконку «» слева (справа).

4. Возможность просматривать общее количество элементов на странице:

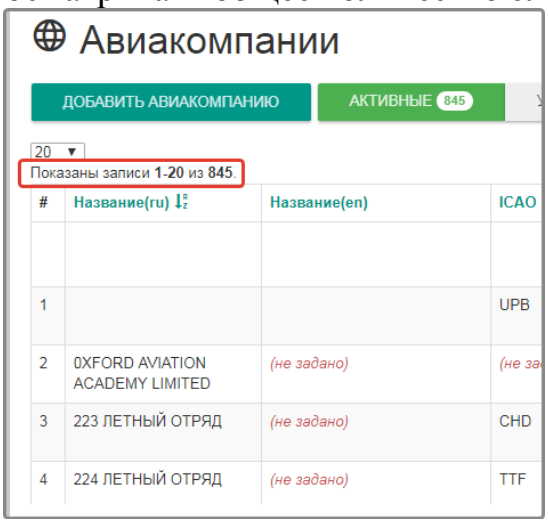


Рисунок. Отображение общего количества элементов

5. Возможность сортировки интересующего столбца путем нажатия на него:
   1. По возрастанию/убыванию;
   2. В прямом/обратном алфавитном порядке;

Примечание. Пользователь увидит каким образом произошла сортировка. Справа названия столбца появится иконка или

#	Табельный номер
1	0
2	1
3	2
4	6
5	7
6	8
7	9
8	13
9	14
10	15

#	Табельный номер
1	9999
2	9998
3	9997
4	9995
5	9994
6	9993
7	9992
8	9991
9	9903
10	9902

Тип ресурса
Автобус
Автобус
Автобус
Автобус
Автобус
Автобус
Автобус
Автотрап
Автотрап
Автотрап

Тип ресурса
Электро-установка для ВС
Электротрап
Электротрап
Электротрап
Экскаватор
УАЗ
УАЗ

Рисунок. Сортировка в алфавитном порядке, по возрастанию/убыванию

6. Возможность ручного ввода данных в поле под столбцом. В случае выполнения этого действия система сама отсортирует (выберет) информацию:

Рейсы

Всего 1 запись.

#		Рейс	Тип ВС	ВС	МС	План
		1196				26-02-2
1	SU	1196/1197	A320	VQBKT	9	01:20 / 05:00

Рисунок. Сортировка данных по введенному значению (по полю «Рейс»)

7. Возможность работы с календарем. Для этого пользователю нужно:
   1. Нажать на иконку :

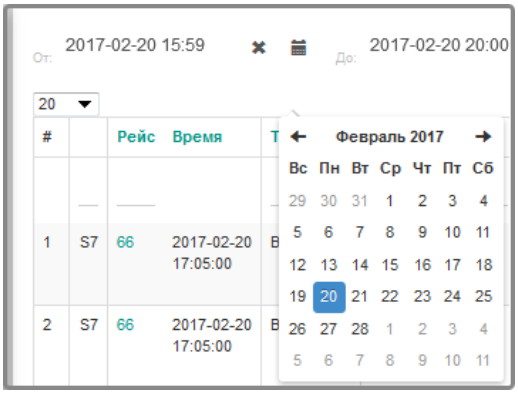


Рисунок. Календарь для выбора даты

Примечание. Выбор нужного месяца выполняется путем нажатия на стрелки «влево/вправо», расположенных в верхней части календаря:

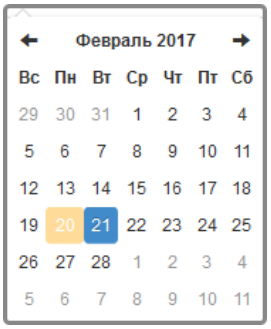


Рисунок. Переход на следующий/предыдущий месяц

Примечание. Текущий день окрашивается на календаре оранжевым цветом (рис.1.8).

2.Выбрать время: час и минуты, щелкнув на окна, которые появятся последовательно:

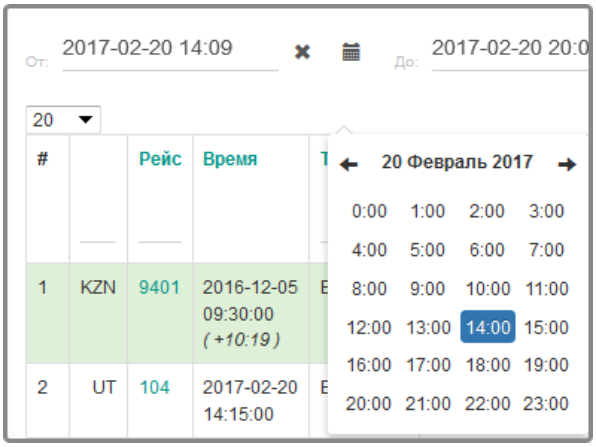


Рисунок. Выбор времени в календаре (часы)

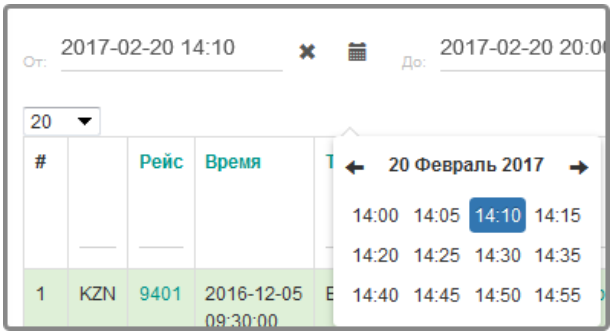


Рисунок. Выбор времени в календаре (минуты)

После заполнения даты «От» и «До» (рис. 1.9б), нужно применить указанный промежуток времени, путем нажатия на кнопку «Показать», которая расположена в левом верхнем углу экрана («Список задач»).

Чтобы удалить введенную дату пользователю нужно нажать на иконку ✖.

Примечание. При выборе времени на календаре интервал составляет 5 минут. Пользователь может ввести дату и время вручную с клавиатуры или отредактировать выбранное время в отведенном для этого поле.

8. Во время работы с системой пользователь имеет возможность работать с элементами путем нажатия на иконки:

1. - удаление элемента;
2. - редактирование элемента;
3. - восстановление элемента;
4. - перегенерация/повторная обработка;
5. - создание на основе (сохранение прежних условий при создании);
6. - выбор элемента для удаления.

После нажатия на иконку «корзины» появляется окно для подтверждения действия. Пользователь может нажать на кнопку «ОК», тем самым подтвердив удаление или «Отмена» для отмены действия на форме:

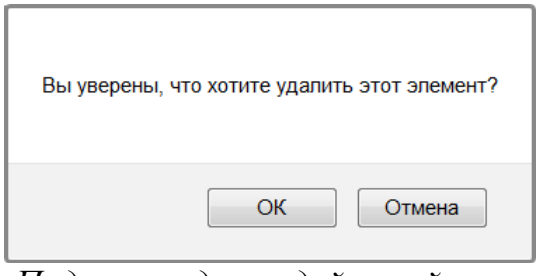


Рисунок. Подтверждение действий пользователя

9. Возможность открыть страницу в новом окне. Для этого пользователю нужно нажать средней кнопкой мыши на элемент страницы, который представляет собой ссылку. Например, вкладка «Рейсы».
10. Возможность прокрутки отображаемой области экрана путем использования вертикального/горизонтального scroll'а:

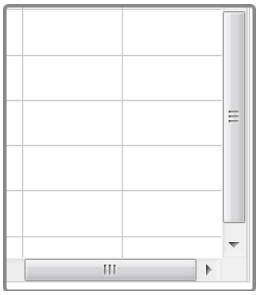


Рисунок. Отображение scroll'а на странице

11. Возможность выбрать значение из выпадающего (всплывающего) списка при клике на соответствующее поле:

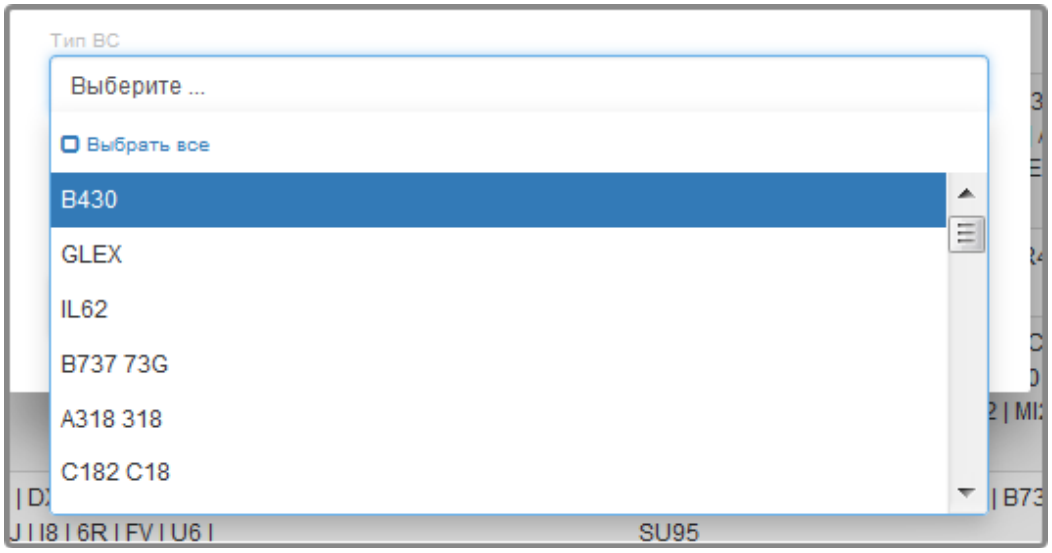


Рисунок. Выбор значения из выпадающего списка

Рисунок. Выбор значения из выпадающего списка

В системе реализована возможность множественного выбора «Выбрать все», а также его отмена «Отменить выбор».

12. При создании нового элемента справочника система укажет поля обязательные для заполнения красным цветом, необязательные или заполненные поля будут отображаться зеленым цветом:

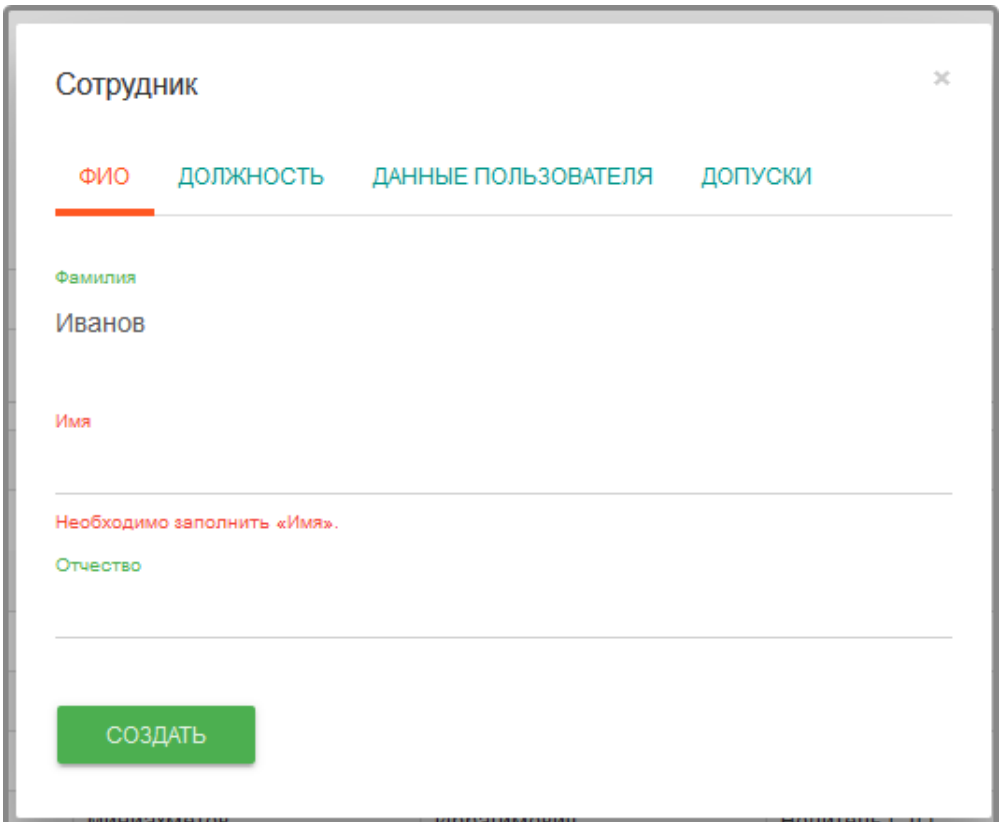


Рисунок. Обязательные и необязательные для заполнения поля системы

1.3. Модули системы

Система «DECK AIR» имеет модульное представление:

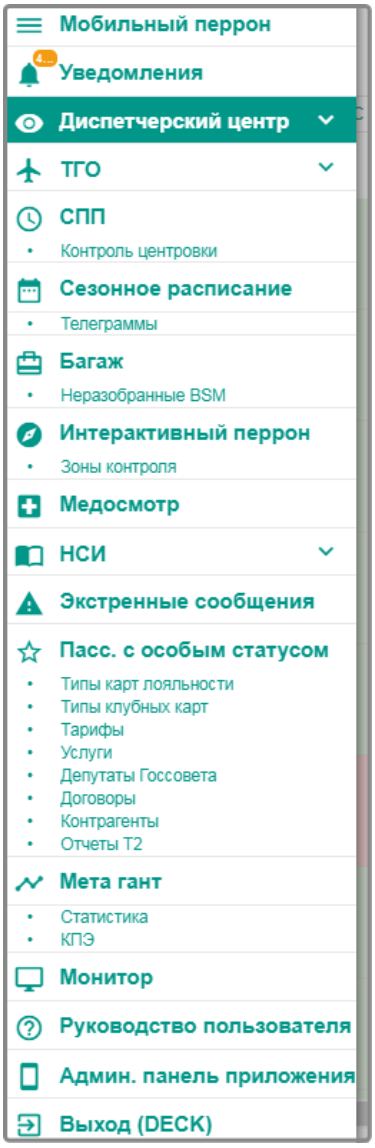


Рисунок 1.14. Представление системы

Система содержит следующие модули:

1. Уведомления;
2. Диспетчерский центр;
3. ТГО;
4. СПП;
5. Сезонное расписание;
6. Багаж;
7. Интерактивный перрон;
8. Медосмотр;
9. НСИ;
10. Экстренные сообщения;
11. Мета Гант;
12. Статистика;

13. КПЭ;
14. Монитор;
15. Руководство пользователя;
16. Административная панель приложения.

Для начала работы в Web-клиенте с рабочего места пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- Открыть Web-браузер на ПК или ином устройстве;
- Ввести в адресную строку браузера адрес: http://mp.airport.loc/ и перейти на данную страницу;
- Авторизоваться путем ввода пары «Логин» и «Пароль» (присваивается администратором системы).

1.4. Операция «Аутентификация и авторизация»

Для начала работы в системе пользователь должен пройти процедуру аутентификации и авторизации для предоставления ему соответствующих должности прав доступа.

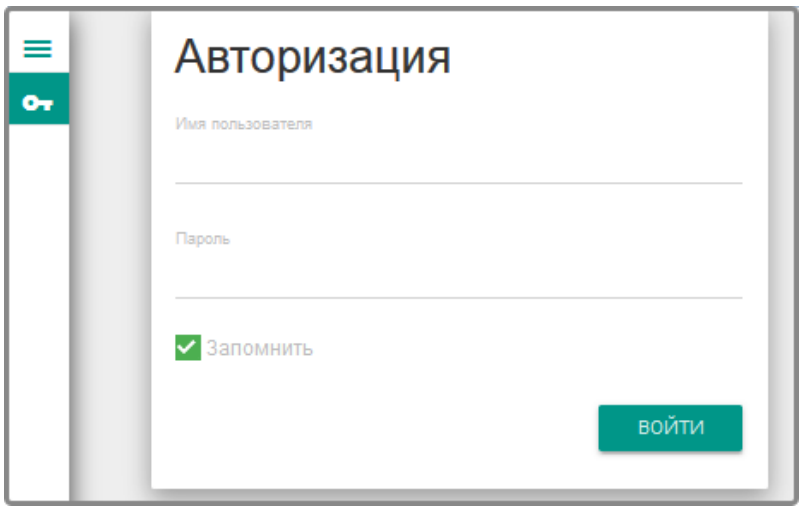


Рисунок 1.15. Страница авторизации

Для аутентификации и авторизации пользователю нужно:

a. Ввести персональный логин пользователя (присваивается администратором системы) в поле «Имя пользователя» в окне Web- клиента (рис.15);

b. Ввести персональный пароль пользователя, соответствующий введенному логину в поле «Пароль»;

c. Кликнуть на кнопку «Войти», либо на клавишу «Enter»;

d. Поставить отметку «Запомнить», чтобы не вводить данные на форме каждый раз, когда открывается окно авторизации. Не ставьте отметку «Запомнить», если доступ к компьютеру имеют третьи лица.

Примечание. В случае бездействия пользователя в течение 60 минут, сессия автоматически будет прервана и системой будет предложено авторизоваться.

После выполнения этой процедуры пользователю представится возможность работы с системой.

При необходимости выхода из системы или смены пользователя необходимо нажать на иконку , которая означает «Выход». Иконка находится в меню слева:

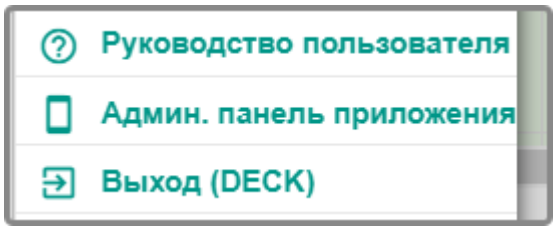


Рисунок 1.16. Выход из системы

Пользователь, который находится в отпуске или на больничном не будет авторизован в системе, системой будет выдано соответствующее уведомление.

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Модуль диспетчерского управления включает в себя вкладки:

- Рейсы;
- Список задач;
- Планирование МС;
- Занятость ресурсов;
- Занятость сотрудников;
- Отчеты;
- Ежедневные отчеты
- Журнал операций Web-клиентов и мобильных клиентов;
- Мобильные устройства;
- Волновая загрузка;
- Настройка системы.

2.1.Рейсы

Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт меню «Рейсы» в «Диспетчерском центре».

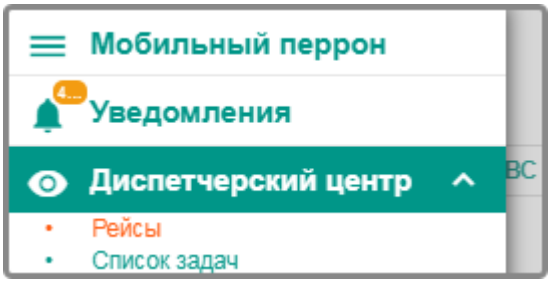


Рисунок. Представление вкладки «Рейсы»

Окно «Рейсы» имеет табличное представление и описывает суточный план полетов:

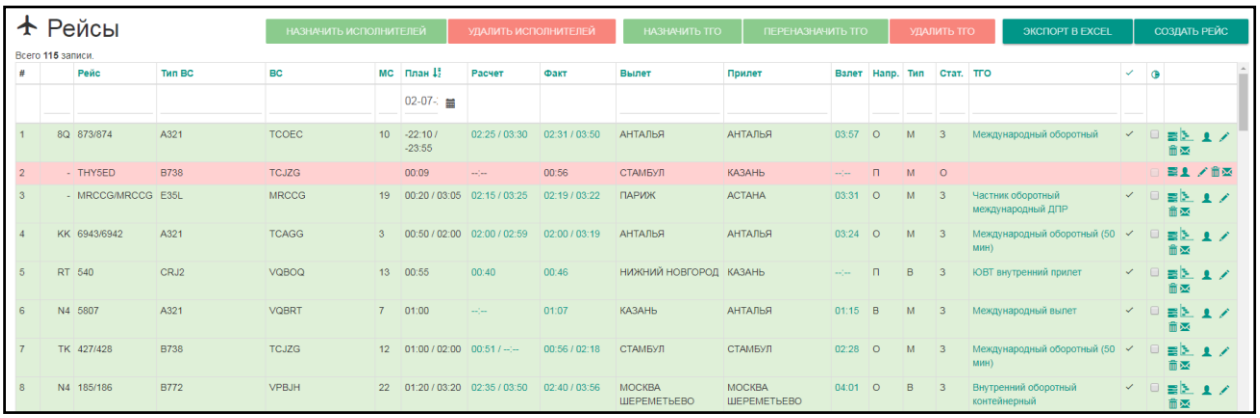


Рисунок. Представление окна «Рейсы»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер рейса;
2. IATA-код авиакомпании;
3. Идентификационный номер рейса;
4. Тип ВС;
5. ВС;
6. Место стоянки ВС;
7. Плановое время прилета и вылета;
8. Расчетное время прилета и вылета;
9. Фактическое время прилета и вылета;
10. Пункт отправления;
11. Пункт прибытия;
12. Время взлета ВС;
13. Направление рейса (Прилет/Вылет/Оборотный);
14. Тип рейса (Внутренний/Международный);
15. Статус рейса (Планируется/Закрыт);
16. Шаблон ТГО;
17. Признак утвержденного рейса;
18. Выбор рейса (для определенных операций);

19. Столбец для:
- просмотра задач по рейсу,
- просмотр ТГО,
- просмотра диаграммы Ганта по рейсу,
- удаления и редактирования данных по рейсу,
- просмотра пассажиров по рейсу,
- просмотра телеграмм по рейсу,
- просмотра ВС на интерактивном перроне (иконка отобразится, если рейс фактически находится на МС), например:

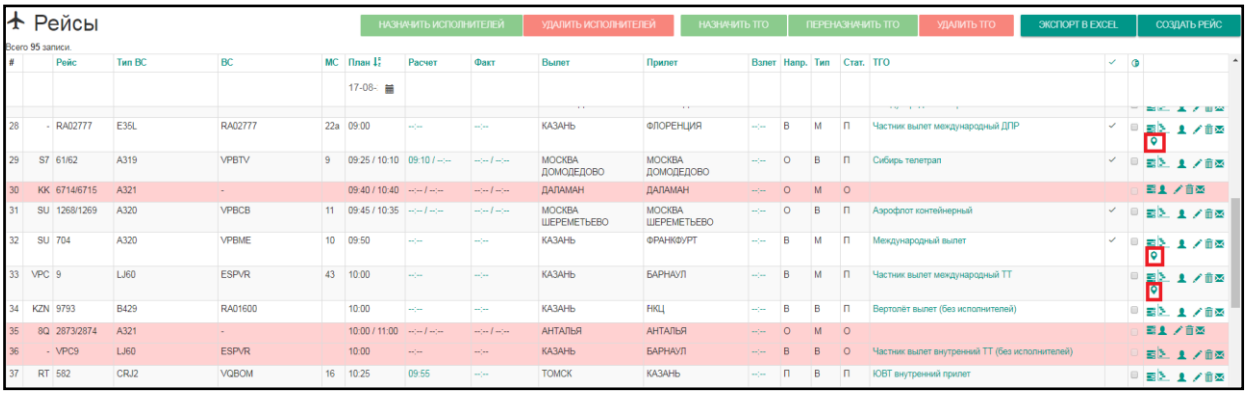


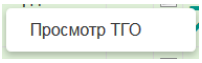
Рисунок. Представление окна «Рейсы». Иконка «просмотр ВС на интерактивном перроне»

При переходе на данный модуль системой реализована адаптация страницы под размер экрана пользователя.

Строки имеют цветовую дифференциацию:
- Зеленым цветом отображаются рейсы, закрытые диспетчером;
- Желтым цветом отображаются опаздывающие рейсы (задержка до 15 минут не считается опозданием, система ориентируется на факт времени рейса);
- Красным цветом отображаются отмененные рейсы;
- Светло-желтым цветом в списке рейсов отображаются рейсы, на которые устанавливаются шаблоны ТГО в настоящий момент, в ячейке «ТГО» будет указано «Установка ТГО: [Название шаблона]».

Для просмотра списка рейсов на определенную дату необходимо выбрать значение в поле «План».

Примечание. В мобильном устройстве для сотрудников статус рейса может быть один из:
- Планируется. Статус указывается, если рейс НЕ «Закрыт» диспетчером.
- Закрыт. Статус указывается, если рейс «Закрыт» диспетчером.

Для просмотра ТГО, назначенного на рейс, пользователь должен кликнуть правой кнопкой мыши по назначенному шаблону (столбец «ТГО») и выбрать пункт «Просмотр ТГО»: 

На странице «Рейсы» пользователь имеет возможность:

- назначить/удалить исполнителей вручную;
- назначить/ переназначить шаблоны ТГО вручную;
- выгрузить отображаемые данные в таблицу Excel;
- создать новый рейс.

Для того, чтобы кнопки «Назначить исполнителей», «Удалить исполнителей», «Назначить ТГО», «Переназначить ТГО», «Удалить ТГО» были активны, необходимо поставить галочку в правой части таблицы у соответствующего рейса (или нескольких), по которым пользователь хочет внести изменения.

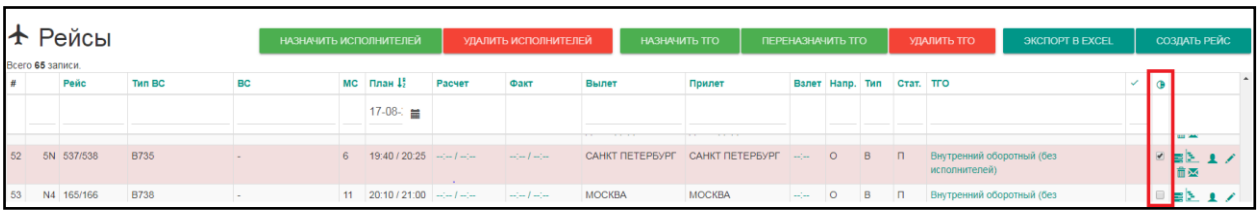


Рисунок. Выбор рейса.

- Кнопка «Назначить исполнителей» автоматически назначает подходящих исполнителей и ресурсы по всем задачам на рейсе (если у них был статус «без исполнителя»).
- Кнопка «Удалить исполнителей» автоматически удаляет текущих исполнителей и ресурсы со всех задач рейса (если у них были установлены исполнители или ресурсы).
- Кнопка «Назначить ТГО» проверяет наличие одинаковых шаблонов у рейсов, выбранных пользователе.
- Кнопка «Переназначить ТГО». При нажатии на нее пользователю доступно назначение/переназначение ТГО в соответствии с автоматическим назначением системы (т.е. таким образом, как назначила бы система).
- Кнопка «Удалить ТГО». При нажатии на нее происходит удаление примененного шаблона ТГО у рейса (рейсов).
- Кнопка «Экспорт в Excel». Позволяет пользователю выгрузить текущую информацию на странице в Excel-файл.
- Кнопка «Создать рейс». При нажатии на кнопку пользователь может создать новый рейс.

2.1.1. Операция «Создание рейса»

При необходимости создания в системе рейса реализована соответствующая функция. Для создания рейса у пользователя должны быть активны следующие права:

- «Просмотр списка рейсов с информацией о установленных ТГО»;
- «Создание рейса».

Пользователь может создать рейс, кликнув на одноименную кнопку «СОЗДАТЬ РЕЙС», которая расположена в правой верхней части экрана:

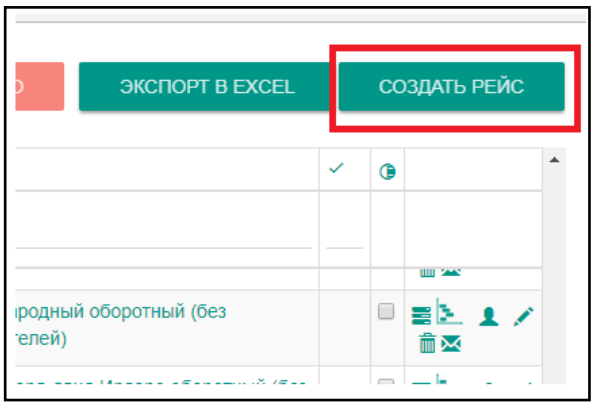


Рисунок. Представление кнопки «Создать рейс»

После того как пользователь выполнил указанное действие, открывается форма для заполнения:

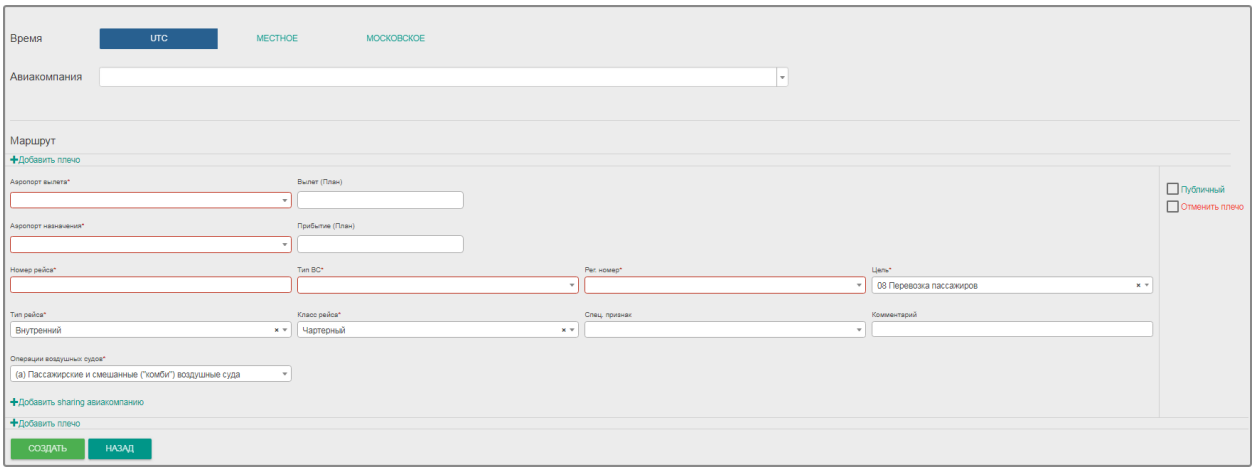


Рисунок. Создание рейса

- Авиакомпания. Указывается авиакомпания из выпадающего списка, которая выполняет рейс. Список авиакомпаний соответствует авиакомпаниям справочника «Авиакомпании».

- Аэропорт вылета. В данное поле пользователь может ввести код ICAO, IATA или SIRENA. Список аэропортов соответствует аэропортам справочника «Аэропорты». Пользователь может выбрать значение из выпадающего списка.

- Время вылета (план). Пользователь должен ввести плановое время вылета из аэропорта вылета.

- Номер рейса. В данном поле указывается номер рейса после выбора авиакомпании пользователем.

- Аэропорт прилета. В данное поле пользователь может ввести код ICAO, IATA или SIRENA. Список аэропортов соответствует аэропортам справочника «Аэропорты». Пользователь также может выбрать значение из выпадающего списка.

- Время прилета (план). Пользователь должен ввести плановое время прилета в аэропорт прилета.

- Рег.номер. В данном поле указывается регистрационный номер рейса. Список регистрационных номеров соответствует номерам справочника «ВС».

- Цель полета. Заполняется значение по умолчанию «08 Перевозка людей». В случае изменения цели полета необходимо выбрать пункт из выпадающего списка.

- Тип рейса. Заполняется значение по умолчанию «Внутренний». В случае изменения типа рейса пользователь должен изменить на «Международный», путем выбора соответствующего значения из выпадающего списка.

- Класс рейса. Заполняется значение по умолчанию «Чартерный». В случае изменения класса рейса пользователю доступна смена значения на «Регулярный» из всплывающего списка.

- Тип ВС. В данном поле указывается тип ВС. Список типов ВС соответствует ВС справочника «Типы ВС».

- Время. Кнопка отвечает за возможность просмотра введенных параметров времени по местному/UTC/Московскому времени для каждого из аэропортов.

- Доп.терминал. Данное поле заполняется для актуального отображения терминала на табло для пассажиров (FIDS).

- Операции воздушных судов. Обязательное для заполнения поля для корректного формирования отчета «ИКАО Форма №15-ГА Статист. данные об объеме перевозок через аэропорт».

  При создании рейса из телеграммы данное поле будет автоматически заполняться значением «(d) Авиация общего назначения с возможностью редактирования».

  При создании рейса из сезонного расписания или вручную данное поле будет автоматически заполняться значением «(a) Пассажирские и смешанные ("комби") воздушные суда с возможностью редактирования».

Примечание. В системе добавлена валидация (проверка) на ввод в поле «Номер рейса» только цифрового значения номера рейса. Ввод букв на кириллице, латиницы или других символов не допускается.

Данная форма позволяет пользователю добавить плечо и Sharing авиакомпанию путем нажатия на иконку «+». При нажатии на кнопку «Создать» рейс отобразится в системе.

2.1.2. Операция «Создание символьного рейса»

В системе пользователь имеет возможность создавать символьный рейс. А именно рейс, где значение номера рейса будет совпадать со значением регистрационного номера ВС:

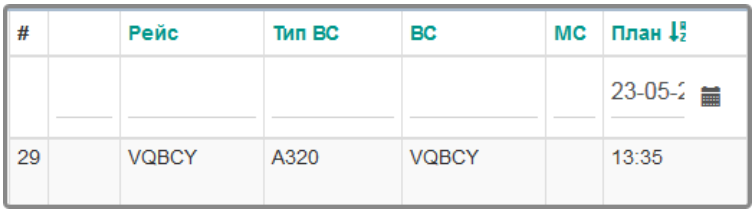


Рисунок. Пример символьного рейса

При этом при создании рейса **не** требуется заполнять поле «Авиакомпания», в таком случае поле «Номер рейса» будет скрыто в форме создания рейса.

Системой в поле «Номер рейса» автоматически будет установлено значение регистрационного номера, который пользователь указывает при создании данного рейса.

Примечание. Если при создании рейса пользователем была введена информация, но страница была преждевременно закрыта, то при новом создании рейса ранее введенные данные не удалятся из полей, заполненных ранее.

2.1.3. Операция «Редактирование рейса (отмена, удаление)»

Пользователь имеет возможность редактирования параметров рейса и его удаления.

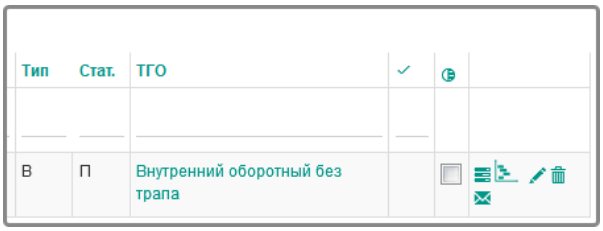


Рисунок. Представление кнопок для редактирования параметров рейса

Для изменения параметров рейса у пользователя должны быть активны следующие права:

- «Создание рейса»,
- «Редактирование рейса»,
- «Удаление рейса».

Для того чтобы удалить рейс необходимо нажать на иконку , чтобы отредактировать данные по рейсу необходимо нажать на иконку и заполнить/ изменить информацию:

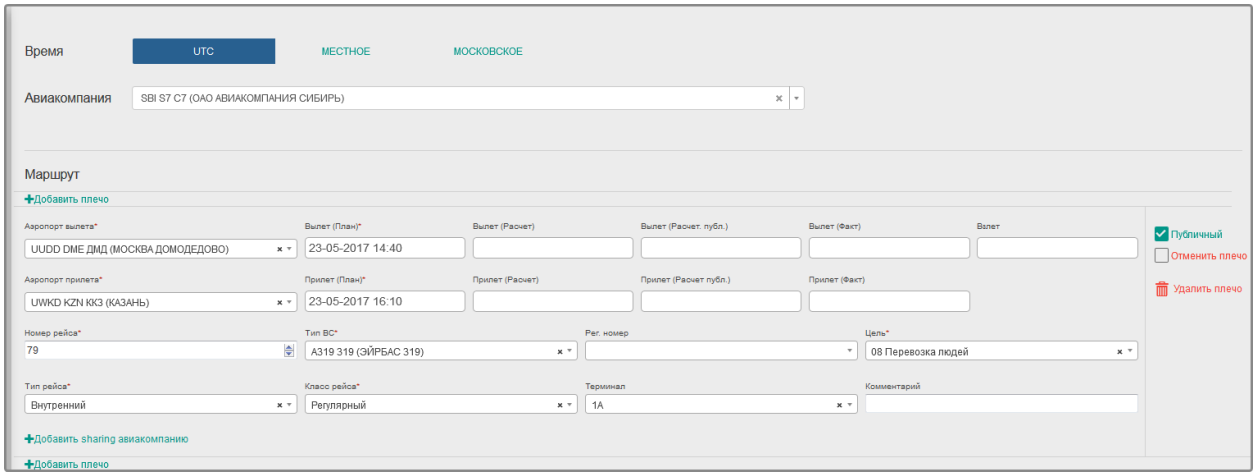


Рисунок. Пример редактирование параметров рейса

При редактировании рейса пользователю доступен ввод дополнительной информации в поля:

- Время прилета (расчет),
- Время прилета (расчет.публ),
- Время прилета (факт),
- Время вылета (расчет),
- Время вылета (расчет.публ),
- Время вылета (факт).
- Изменение ранее заполненных полей.

В системе реализован сдвиг задач при изменении планового, расчетного времени рейса. При наличии выполненных задач на рейсе, возможно изменять плановое время рейса, а также добавлять новое плечо.

Расчетное публичное время указывается для его дальнейшего отображения пассажирам.

В случае отмены рейса системой будет выполнено следующее:

- Задачи, которые имеют статус «Новая», «Планируется» будут удалены с рейса;
- Задачи, которые выполнены исполнителем (статус «Закрыта», «Выполнена»), будут оставлены на рейсе и будут доступны для просмотра после нажатия на иконку , в строке отмененного рейса.

В случае удаления рейса системой будет выполнено следующее:

- Задачи, которые были выполнены на рейсе до его удаления будут отвязаны от рейса, останутся в системе, но не будут удалены;

- Задачи, которые имеют статус «Новая», «Планируется» будут удалены с рейса.

Примечание. Если на рейс назначается шаблон ТГО в другой вкладке, то внесение изменений при редактировании рейса невозможно.

Примечание. При отмене рейса с пассажирами в модуле «Пассажиры с особым статусом» пользователь может проигнорировать внесенных пассажиров и завершить отмену рейса, нажав кнопку «Игнорировать».

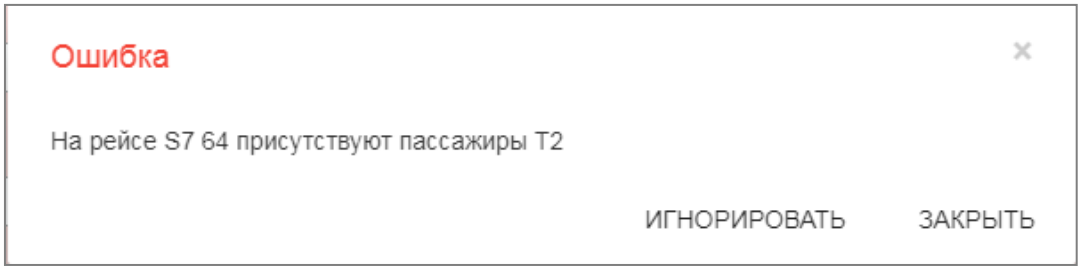


Рисунок. Представление окна для отмены рейса с VIP пассажирами

Внесенные пассажиры из модуля «Пассажиры с особым статусом» при этом останутся закрепленными за рейсом и будут переданы 1С с соответствующими пометками у рейса.

2.1.4. Операция «Назначение, переназначение ТГО на рейс»

Для формирования плана работ для обслуживания рейса, система автоматически назначает шаблоны ТГО на рейс исходя из следующих условий:

- Авиакомпания;
- Тип рейса (Внутренний/Международный);
- Направление (Прилет/Вылет/Оборотный).

При назначении шаблона ТГО на рейс системой назначаются:

- Сотрудники в соответствии с его должностью;
- Ресурс в соответствии с типом ресурса;
- Рабочая зона.

Примечание. Горизонт краткосрочного планирования ресурсов (назначение ТГО, МС) должен указать администратор системы в модуле «Настройка системы». Значение указывается в часах.

После того, как шаблон назначен, формируется перечень задач для выполнения технологического обслуживания ВС.

Для назначения или переназначения шаблона на рейс пользователь должен выполнить следующее:

a. Выбрать интересующий рейс;
b. Кликнуть по соответствующему полю столбца ТГО;
c. Выбрать в окне из выпадающего списка соответствующий шаблон ТГО (рис.24а);
d. Нажать кнопку «Установить ТГО» (рис.24б).

Примечание. В левом верхнем углу окна будет указан номер рейса, для которого пользователь меняет шаблон ТГО.

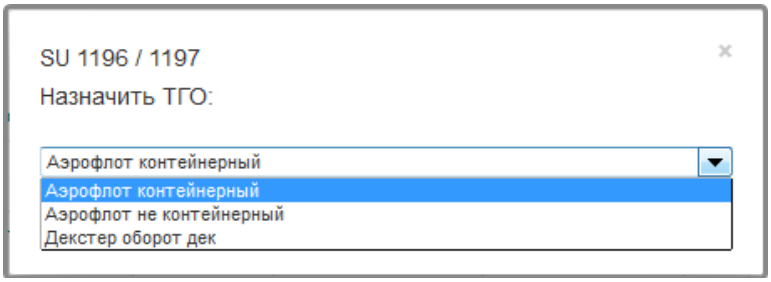


Рисунок. Пример назначения шаблона ТГО

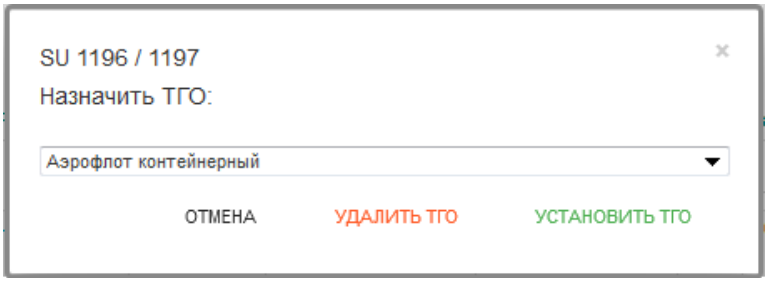


Рисунок. Пример назначения шаблона ТГО

В случае переназначения шаблона ТГО на рейс пользователю необходимо выбрать:

- Необходимость сохранения установленных исполнителей;
- Необходимость сохранения задач, добавленных вручную.

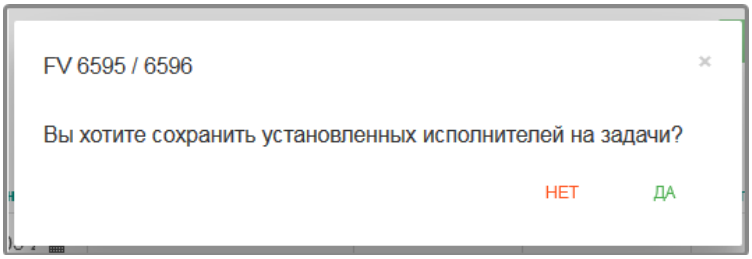


Рисунок. Выбор действия при переназначении шаблона ТГО

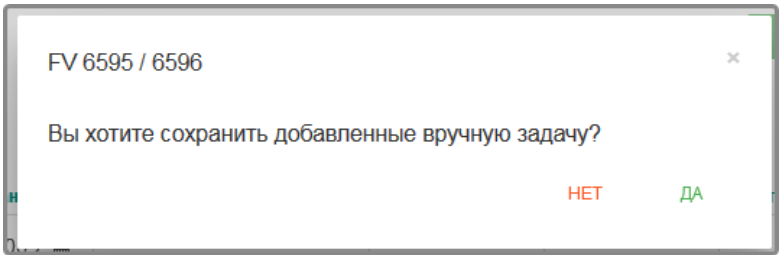


Рисунок. Выбор действия при переназначении шаблона ТГО

Примечание. Смена шаблона ТГО на рейсе не вызывает добавление новых задач «Регистрация пассажиров» и не затрагивает открытые задачи «Регистрация пассажиров». При переназначении ТГО система оставляет старую задачу с ее исполнителем и ресурсом.
В случае если старая задача «Регистрация пассажиров» не соответствует временным параметрам нового ТГО, то она будет скорректирована: изменено плановое время начала / окончания задачи, ее продолжительность.
Задача удаляется только в случае, если она полностью не соответствует новым требованиям к исполнителю / ресурсу.

Если на рейсе присутствуют выполненные задачи, то переназначение шаблон на этот рейс невозможно, система выдаст следующее сообщение:

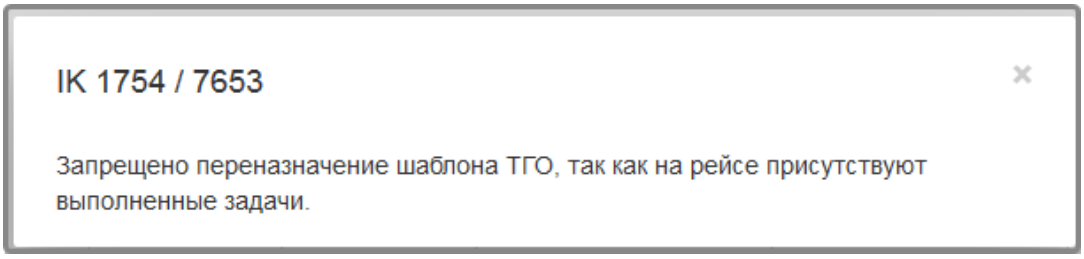


Рисунок. Переназначение ТГО на рейс с выполненными задачами

Название шаблона в столбце ТГО, подсвеченное зеленый цветом в строке рейса, означает возможность назначения/переназначения шаблона ТГО. Для переназначения шаблона ТГО пользователю нужно кликнуть на текст, подсвеченный зеленым и изменить шаблон:

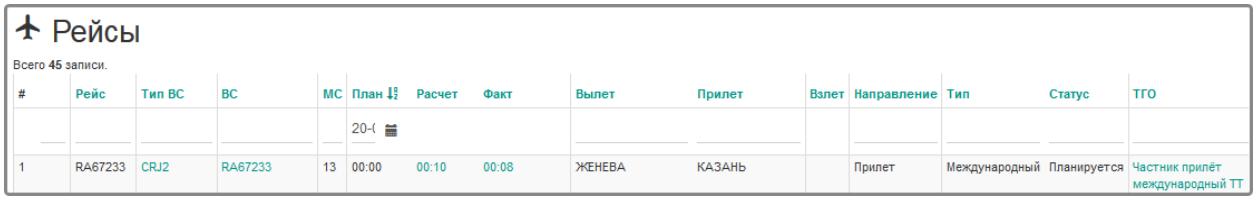


Рисунок. Пример возможного переназначения шаблона

Название шаблона в столбце ТГО, подсвеченное красным цветом в строке рейса, означает, что в системе нет подходящих ТГО для назначения.

5	FV	6595 / 6596	A319	VQBBA	18	01:40 / 02:50	01:35 / --:--	01:33 / 02:49	САНКТ ПЕТЕРБУРГ	САНКТ ПЕТЕРБУРГ	02:56	Оборотный	Внутренний	Закрыт	Внутренний оборотный
6		THY2SD	A319	TCJLY	-	02:35	--:--	--:--	КАЗАНЬ	СТАМБУЛ	02:39	Вылет	Международный	Планируется	(назначить)
7	N4	185 / 186	B738	VQBUV	10	-23:30 / 04:45	-23:40 / --:--	-23:55 / 04:53	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО	05:00	Оборотный	Внутренний	Закрыт	Внутренний оборотный

Рисунок. Пример отсутствия шаблона в системе

При нажатии на такое поле системой будет выдано следующее сообщение:

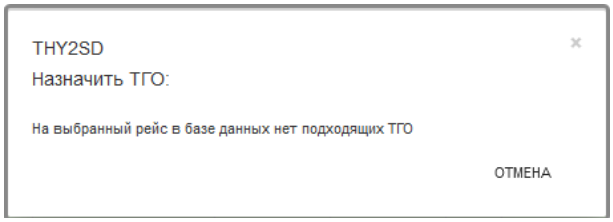


Рисунок. Нет подходящих ТГО

В данном случае необходимо создать новый шаблон ТГО, для этого нужно выполнить шаги из п. 3.1.2.

2.1.5. Операция «Удаление шаблона с рейса»

Для того чтобы удалить шаблон ТГО, назначенный на рейс, пользователь должен кликнуть по названию шаблона и на отобразившейся форме кликнуть на кнопку «УДАЛИТЬ ТГО» и подтвердить удаление шаблона:

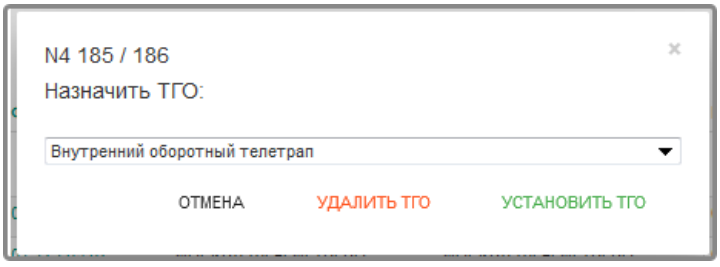


Рисунок. Представление кнопки «УДАЛИТЬ ШАБЛОН»

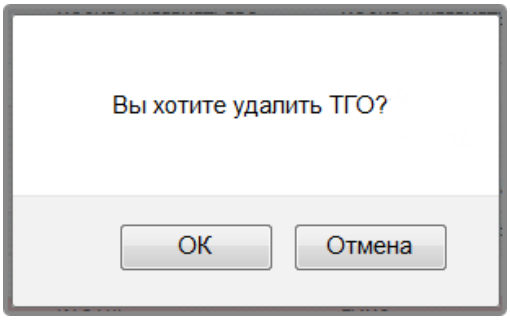


Рисунок. Подтверждение удаления шаблона

После подтверждения действий пользователя шаблон будет удален с рейса и все задачи по его обслуживанию будут удалены, в списке задач по рейсу

будет пусто. Т.е. при удалении шаблона происходит автоматическое удаление задач, которые еще не выполнялись.

Если на рейсе присутствуют выполненные задачи, то удаление шаблон с рейса невозможно, система выдаст следующее сообщение:

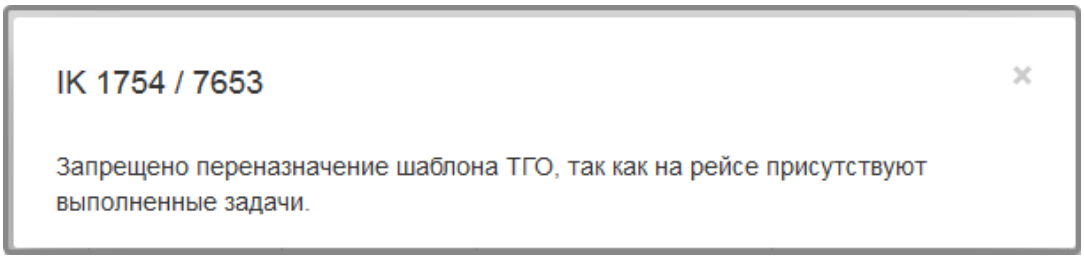


Рисунок. Удаление ТГО на рейс с выполненными задачами

2.1.6. Операция «Просмотр, редактирование, добавление задач по рейсу»

Для того чтобы просмотреть все задачи по рейсу пользователю необходимо кликнуть на иконку списка :

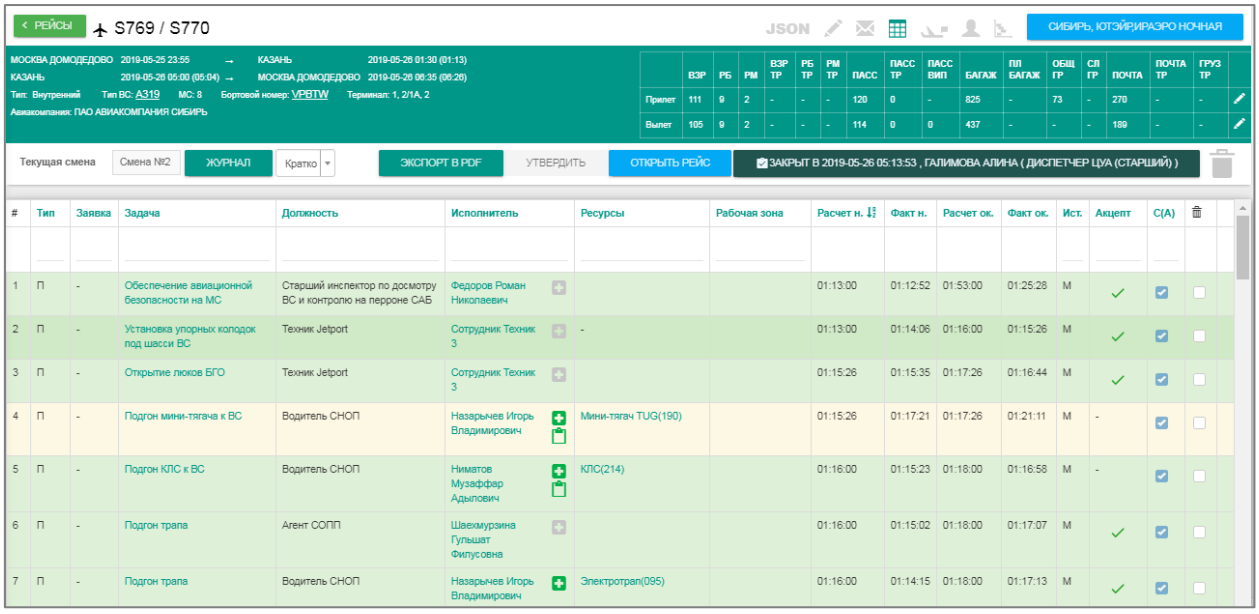


Рисунок. Окно просмотра задач по рейсу (кратко)

Открывшееся окно представляет собой краткое представление таблицы, состоящую из следующих столбцов:

1. Порядковый номер работы;
2. Тип работы в рейсе (П-прилет, В-вылет);
3. Заявка (источник задачи: ТГО или заявка представителя авиакомпании);

4. Название задачи;
5. Должность исполнителя;
6. Фактический исполнитель - ФИО исполнителя;
7. Фактический ресурс;
8. Рабочая зона выполнения задачи;
9. Расчетное время начала задачи;
10. Фактическое время начала задачи;
11. Расчетное время окончания задачи;
12. Фактическое время окончания задачи;
13. Факт внесения выполненной задачи;
14. Источник фактического времени, место внесения (M - мобильное устройство, W- web-интерфейс);
15. Акцепт (результат согласования операции с авиакомпанией);
16. Отметка о попадании в отчетность (форма A/C);
17. Удаление задачи.

Примечание. При переходе на данный модуль системой реализована адаптация страницы под размер экрана пользователя.

Примечание. При клике на поле, где указывается исполнитель, открывается запись справочника «Сотрудники» (если у пользователя имеется допуск к данному справочнику).

Пользователь имеет возможность просмотреть дополнительную информацию при кратком представлении при наведении на название задачи или при переключении на «Подробное представление» списка задач:

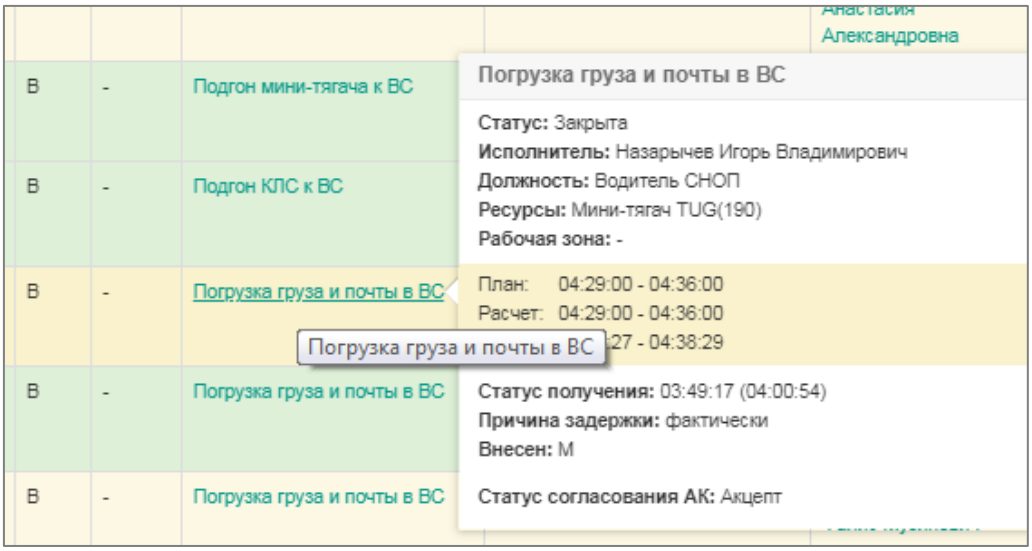


Рисунок. Просмотр дополнительной информации о задаче

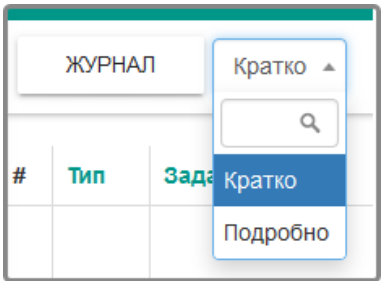


Рисунок. Представление варианта просмотра списка задач по рейсу

При выборе пункта «Подробно», пользователю сможет увидеть следующее окно:

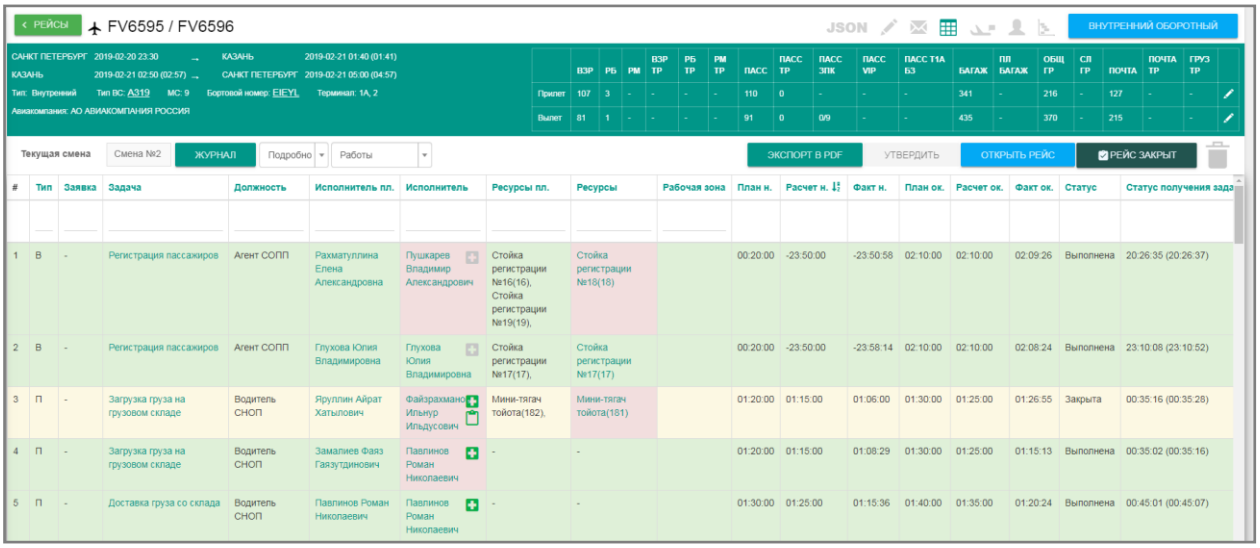


Рисунок. Окно просмотра задач по рейсу (подробно)

В случае выбора данного пункта пользователю дополнительно отобразятся столбцы:

- Исполнитель план;
- Ресурс план;
- Плановое время начала задачи;
- Плановое время окончания задачи;
- Статус задачи;
- Статус получения задачи;
- Тип учета
- Причина задержки.

Примечание. в случае если ресурс и исполнитель отличаются от плановых, система отобразит данные ячейки красным цветом. Функция доступна только в подробном представлении.

В шапке пользователю доступна вся информация по рейсу:

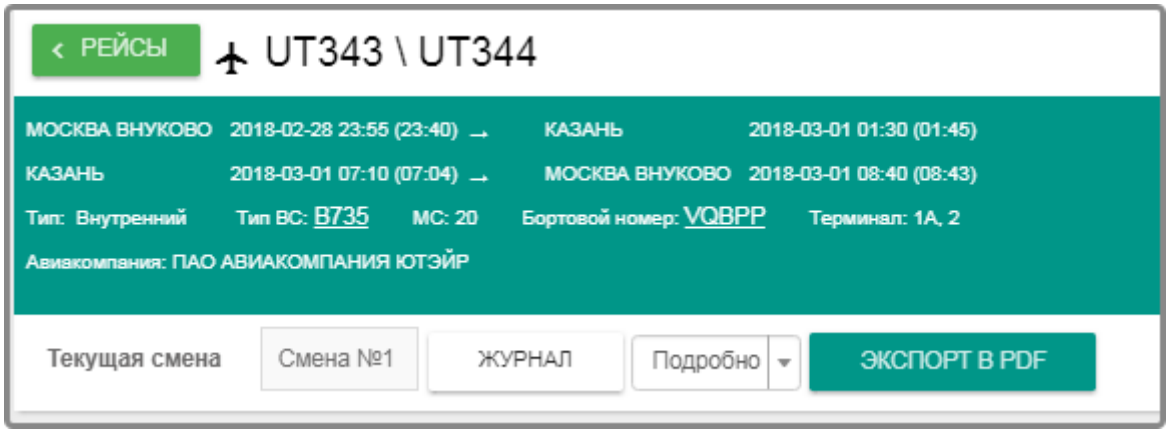


Рисунок. Окно просмотра параметров рейса

В шапке рейса также отображена информация о текущей смене, например Смена «№1». Может быть отображена одна из смен: Смена «№1», Смена «№2», Смена «№3» и Смена «№4».

Если для ВС было установлено несколько МС (причиной могла стать буксировка ВС), то в шапке отобразится все МС для данного рейса.

При назначении шаблона системой устанавливается плановое время начала и окончания для каждой задачи. Каждый исполнитель должен указать фактическое время начала/окончания задачи.

В «шапке» рейса также отображается терминал обслуживания:

- если терминал обслуживания для рейса на прилет и на вылет один, то будет указано одно значение, например, «Терминал: 1А».
- если терминалов обслуживания для рейса несколько, то будет указано несколько значений через запятую, например, «Терминал 1А,2».
- если терминал обслуживания у плеч разный, то система отобразит каждый из терминалов следующим образом: «Терминал: 1/1А».

Задачи имеют разную цветовую дифференциацию в соответствии со статусами:

1. Статус «Выполнена» имеют задачи, время окончания которых не позже запланированного. Задачи, выполненные вовремя. Зеленый цвет.
2. Статус «Просрочена» имеют задачи, время окончания которых позже запланированного более чем на 15 секунд, без комментария причины задержки. Задачи, выполненные с опозданием. Красный цвет
3. Статус «Закрыта» имеют задачи, время окончания которых позже запланированного более чем на 15 секунд, с проставленным комментарием причины задержки. Желтый цвет.
4. Статус «Новая» имеют задачи, которые не получены исполнителем на мобильное устройство. Белый цвет.

5. Статус «Планируется» имеют задачи, которые получены и подтверждены исполнителем, но не имеют фактического времени начала. Белый цвет.
6. Статус «Выполняется» имеют задачи, у которых проставлено время начала, но не проставлено время окончания. Задачи, которые выполняются в настоящее время. Цвет зеленый или красный в зависимости от времени начала.
7. Статус «Возможна задержка» имеют задачи, у которых проставлено время начала, но не проставлено время окончания и оно позже текущего.
8. Темно-красным цветом указывается строка, где происходит пересечение задач по времени для исполнителя.

Примечание. Выполнение задачи на 15 секунд позже планируемого не является опозданием.

В WEB-интерфейсе возможно указать длительность задачи с точностью до минуты, в мобильном клиенте с точностью до секунды.

Указать фактическое время для задачи можно одним из способов:

- С помощью мобильного клиента. Исполнителю необходимо отметить время начала и время окончания выполнения задачи через мобильное приложение для персонала;

- С помощью Web-клиента. Пользователю необходимо отметить время начала и время окончания выполнения задачи через вкладку «Рейсы», нажав на название задачи (в этом случае пользователь должен обладать правом «Изменение времени начала/окончания выполнения у реальной работы»). Система предложит пользователю форму для заполнения:

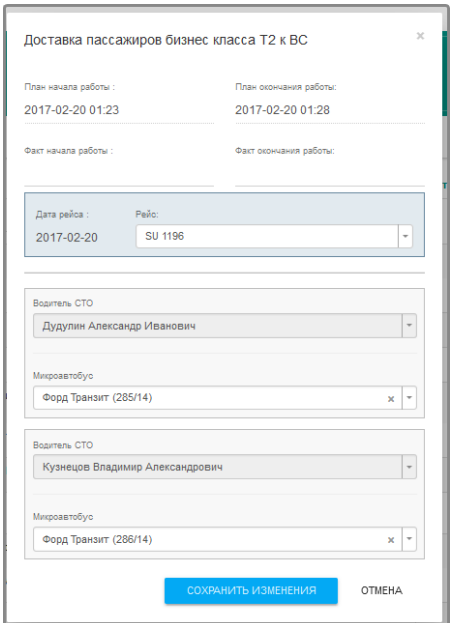


Рисунок. Пример формы для заполнения данных о задаче.

Данная форма позволяет выполнять следующие действия:

- Изменять/удалять назначенные ресурсы для задачи из всплывающего списка;
- Изменять/удалять назначенных исполнителей на задачи из всплывающего списка;
- Изменять плановое/фактическое время выполнения задачи;
- Привязывать задачу к тому или иному рейсу (см.п.2.1.5)

Для стоянок с телетрапом на рейс автоматически назначаются задачи:

- Отгон телетрапа,
- Подгон телетрапа.

Если на рейсе установлено МС с телетрапом, то задачи из следующего списка (предназначенные для МС с трапом) автоматически назначены не будут:

- Посадка пассажиров в ВС,
- Доставка пассажиров к ВС,
- Отгон трапа,
- Подгон трапа,
- Доставка пассажиров от ВС,
- Посадка пассажиров в автобус.

2.1.6.1. Просмотр связок работ на рейсе

Для просмотра связок работ по рейсу из списка задач рейса в фильтре по задачам необходимо выбрать значение «Связки работ». По умолчанию при открытии данного модуля отображаются все работы без дополнительных группировок (значение фильтра «Работы»):

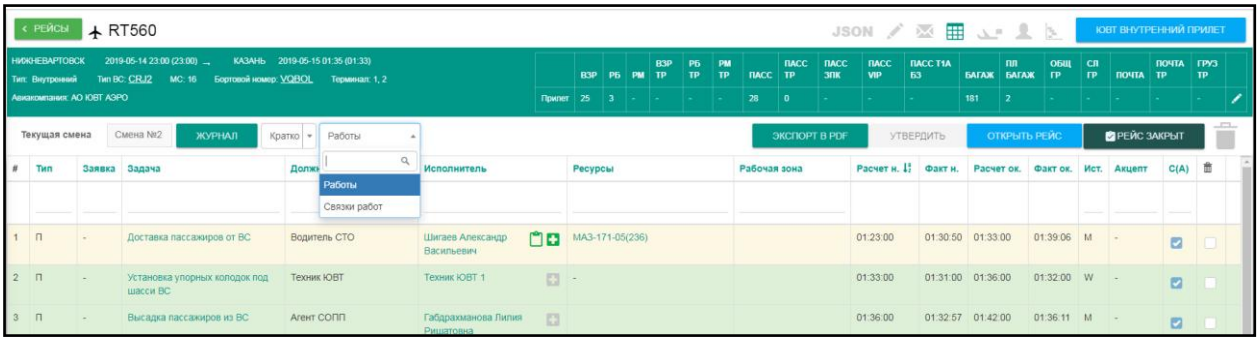


Рисунок. Фильтр для группировки задач.

При выборе фильтра «Связки работ» все работы будут разделены на два основных блока: блок со связками работ и блок с работами вне связок.

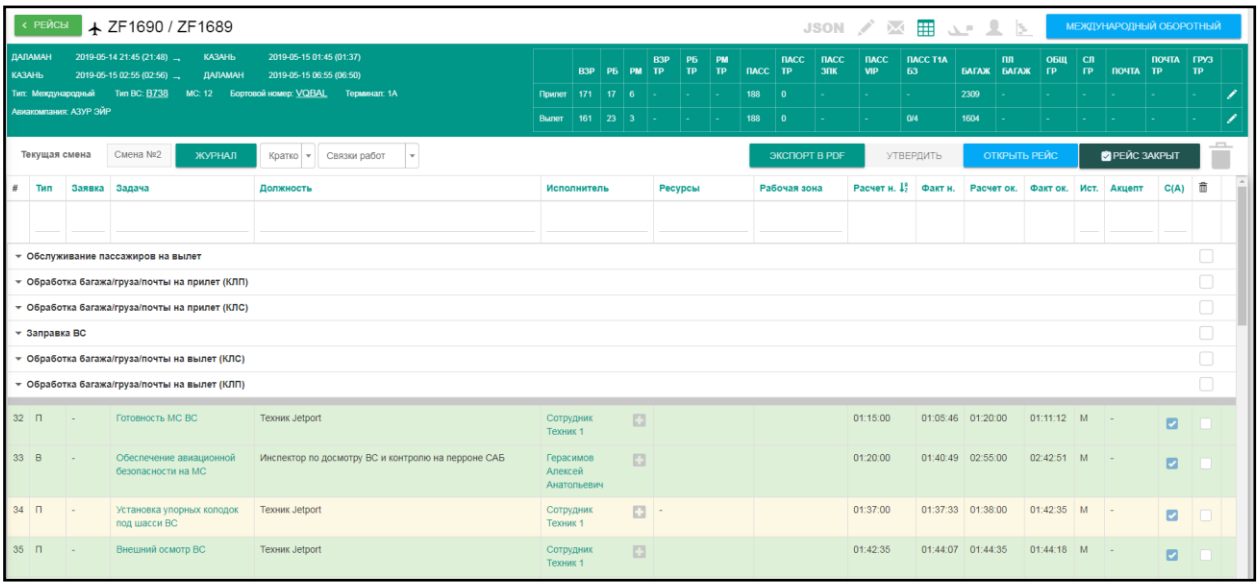


Рисунок. Отображение связок работ на рейсе.

Для просмотра списка работ, которые относятся к конкретной связке, необходимо кликнуть на строку с наименованием связки, после чего отобразится перечень задач выбранной связки:

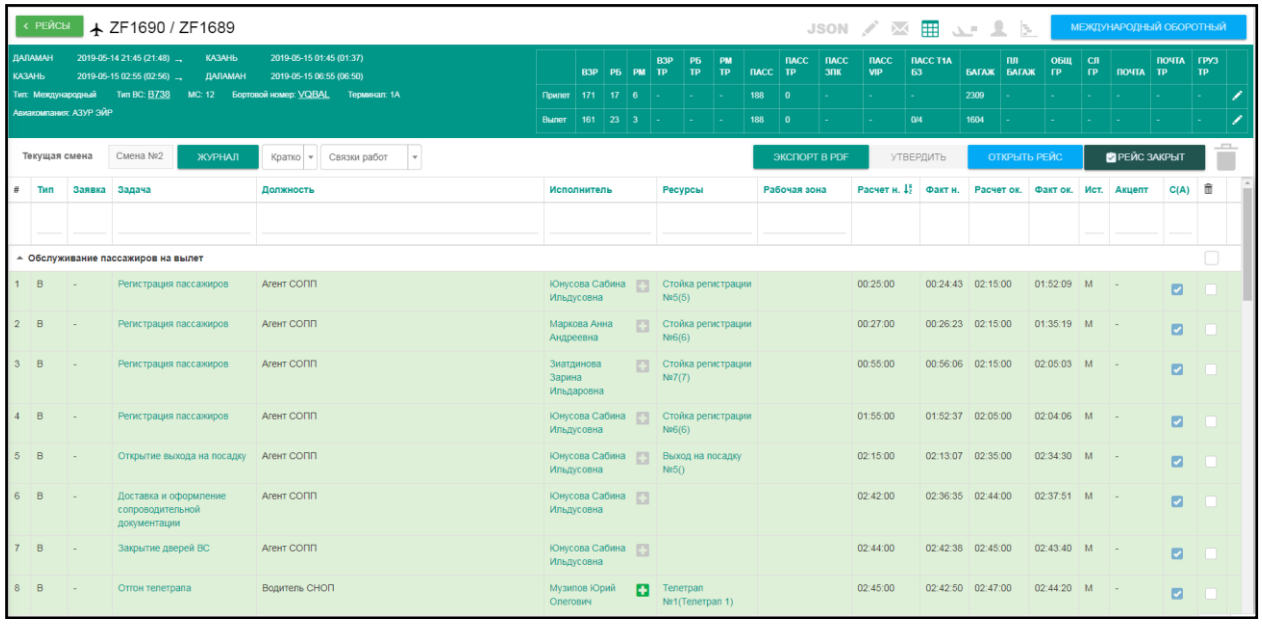


Рисунок. Отображение списка задач для связки работ.

Для скрытия работ конкретной связки необходимо также кликнуть на строку с наименованием связки, после чего работы связки будут скрыты.

Связки работ и сами работы по умолчанию расположены в порядке возрастания расчетного времени начала[1].

Пользователь имеет возможность удалять связки работ для конкретного рейса. Для этого необходимо выбрать нужную связку работ (чек-бокс в столбце 🗑) и кликнуть на иконку «Корзина». После подтверждения действий удалится вся связка работ с рейса (удалятся все работы, относящиеся к данной связке).

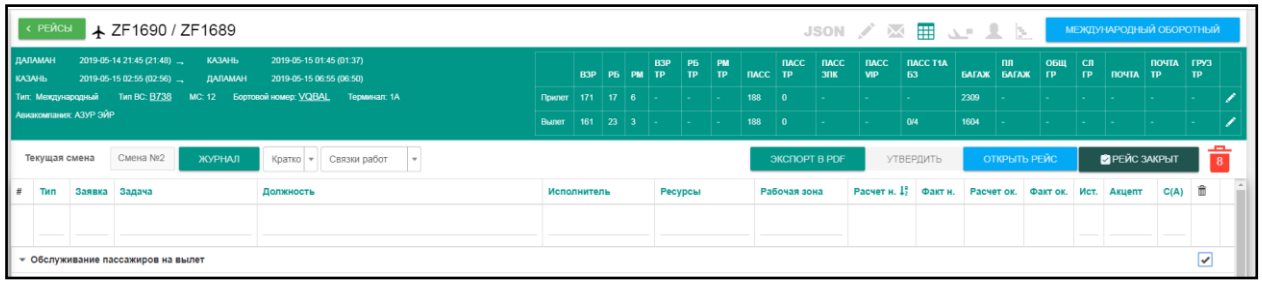


Рисунок. Удаление связки работ из рейса.

2.1.6.2. Задача «Регистрация пассажиров»

В системе возможно назначение одного и того же сотрудника на задачу «Регистрация пассажиров» в рамках рейса одной авиакомпании, а также для Sharing рейсов. Сделать это возможно при редактировании или добавлении задачи внутри рейса следующим образом:

1. Выбрать из списка занятых сотрудников агента для регистрации,

[1] Для связок работ считаем расчетное время начала самой ранней задачи.

2. На появившейся форме выбрать «Игнорировать».

После выполнения данных действий строка задачи будет окрашена в красный цвет, что будет свидетельствовать об одновременном назначении одного и того же сотрудника на две задачи одновременно.

Примечание. При наличии права «Изменение планового времени начала/окончания у начатой задачи пользователю становится доступна возможность редактирования расчетного времени начала и окончания задачи «Регистрация пассажиров», даже после ее фактического начала (в случае, если заполнен только факт начала задачи, а факт окончания - пустой). В случае если задача уже начата и закончена, возможность редактирования времени пользователю будет уже недоступна.

2.1.6.3. Задача «Комплектация багажа»

В системе возможно назначение одного и того же сотрудника должности «Комплектовщик СОПП» на несколько параллельных задач по комплектации багажа на вылет разных рейсов, выполняемых в одной зоне комплектовки багажа при наличии данной задачи в шаблонах ТГО.

Под зоной комплектовки багажа подразумевается терминал рейса и тип рейса.

2.1.6.4. Назначение сотрудников в зависимости от допусков к системам регистрации пассажиров

При назначении сотрудников на задачи, использующие ресурсы с наличием системы регистрации, система подбирает сотрудника в соответствии с требуемыми допусками к системам регистрации на рейсе.

Проверка допусков производится только при подборе сотрудников на задачи:

- «Регистрация пассажиров»;
- «Открытие выхода на посадку».

Примечание. Проверка необходимости системы регистрации выполняется по всем работам из категории «Обслуживание пассажиров», использующих типы ресурсов с заполненным полем «Система регистрации».
На текущий момент задачи с необходимостью допуска к системам регистрации имеются только у сотрудников с должностью «Агент СОПП».

Назначение сотрудников производится в зависимости от:

- системы регистрации авиакомпании, выполняющей рейс;
- допуска сотрудника к системе регистрации на рейсе.

Примечание. Назначение допуска сотруднику доступно через справочник «Сотрудники» левого бокового меню (подробнее см. пункт 12.1 «Справочник «Сотрудники»).

Примечание. Привязка типа ресурсов к конкретной системе регистрации, в которой он может использоваться, доступна в справочнике «Типы ресурсов» через поле «Система регистрации»:

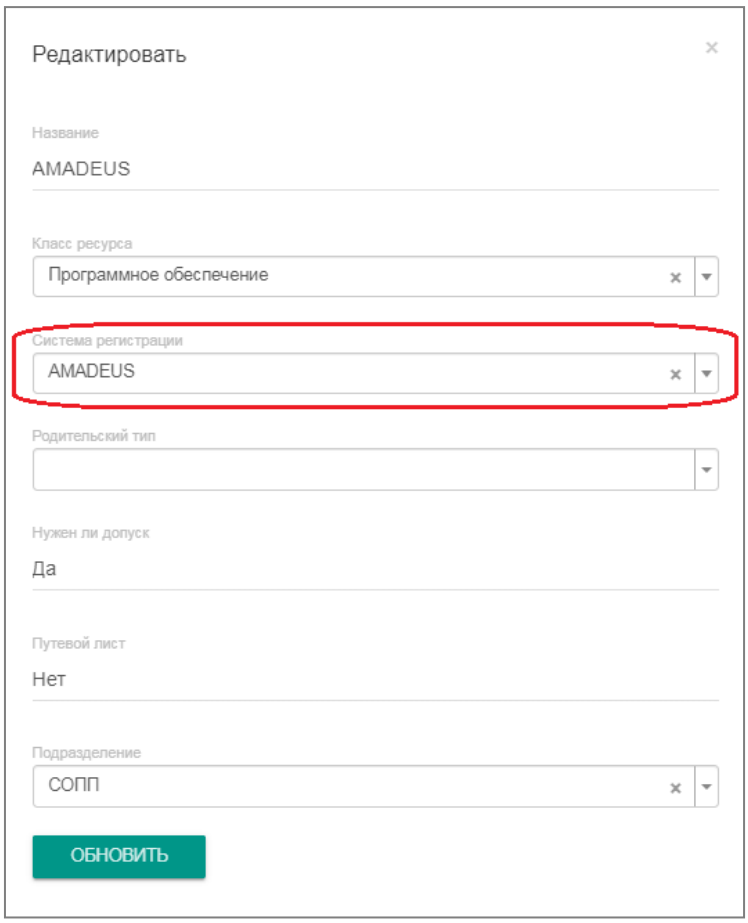


Рисунок. Привязка типа ресурса к системе регистрации

Одновременно тип ресурса может быть привязан только к 1 системе регистрации.

В случае если у типа ресурса (системы регистрации) необходимость допуска установлено «Нет», то наличие допуска для сотрудника не является обязательным для работы с данным типом ресурса (системой регистрации). Проверка допусков производится только для типов ресурсов с обязательностью допуска «Да».

2.1.6.5. Добавление задач согласно подразделению

Чтобы пользователь смог добавлять задачи согласно подразделению, в списке задач и в списке задач по рейсу должны быть активны следующие права:

- Добавление работы на рейс,
- Доступ к просмотру задач по конкретному рейсу,
- Доступ к вкладке со списком задач на все рейсы,
- Изменение времени начала/окончания выполнения у реальной работы,
- Изменение исполнителя у реальной работы,
- Назначение исполнителей задач на рейс/списка задач [СТО/СНОП/СОПП и др.],
- Просмотр задач на рейс/списка задач [СТО/СНОП/СОПП и др.],
- Просмотр списка рейсов с информацией установленных ТГО,
- Работа с задачами согласно подразделению,
- Установка ресурсов у реальной задачи.

Примечание. Изменять плановое время задачи и исполнителя возможно до тех пор, пока оно не наступило.

Пользователь имеет возможность удалять задачи, путем нажатия на иконку в крайнем правом столбце. Также в системе реализовано множественное удаление задач путем нажатия на ячейку под корзиной. Выделенные задачи окрасятся в красный цвет, после чего необходимо нажать на мусорную корзину, внутри которой отображается количество удаляемых элементов:

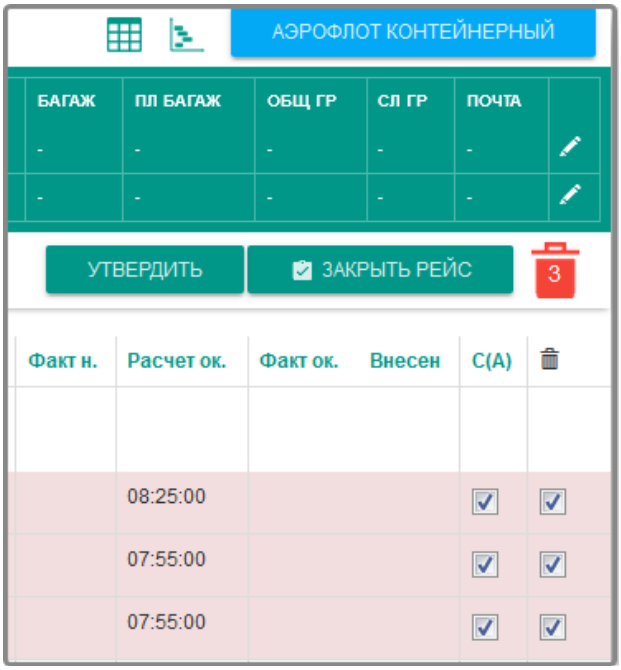


Рисунок. Множественное удаление задач

При удалении задачи система предложит заполнить причину удаления задач(и), которая в дальнейшем будет отображена в журнале:

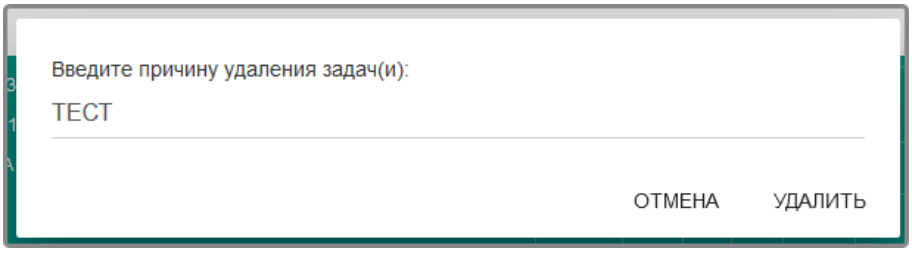


Рисунок. Ввод причины удаления задачи

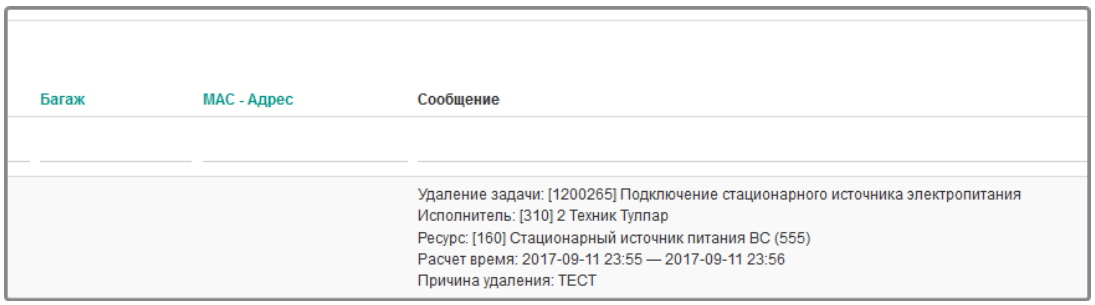


Рисунок. Отображение причины удаления в журнале

В списке задач по рейсу пользователь имеет следующие возможности:

1. Скачать в PDF;
2. Увидеть назначенный шаблон;
3. Добавить задачу на прилет/вылет;
4. Переназначить сотрудников;
5. Утвердить рейс;

6. Закрыть рейс;
7. Просмотреть диаграмму Ганта по рейсу;
8. Перейти в журнал для просмотра всех действий с данный рейсом;
9. Вернуться в суточный план полетов кликом левой кнопки мыши на кнопку «Рейсы» в крайней левой верхней части экрана (рис.36);
10. Поставить отметку о попадании работы в отчетность.

Шаблон ТГО, назначенный на рейс отображен правой верхней части экрана. При клике на название шаблона пользователь перейдет в соответствующий шаблон ТГО (см.п.3.1).

Пользователь имеет возможность добавлять задачи на рейс, если рейс не закрыт. Для этого необходимо кликнуть на кнопку «Добавить задачу»:

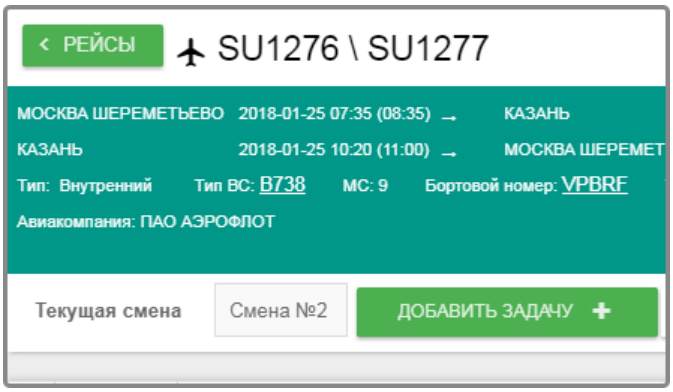


Рисунок. Представление кнопки «Добавить задачу»

Далее система предложит пользователю форму для заполнения. Необходимо выбрать вкладку «Прилет» или «Вылет», затем выбрать из выпадающего списка задачу. По умолчанию системой открывается вкладка «Прилет»:

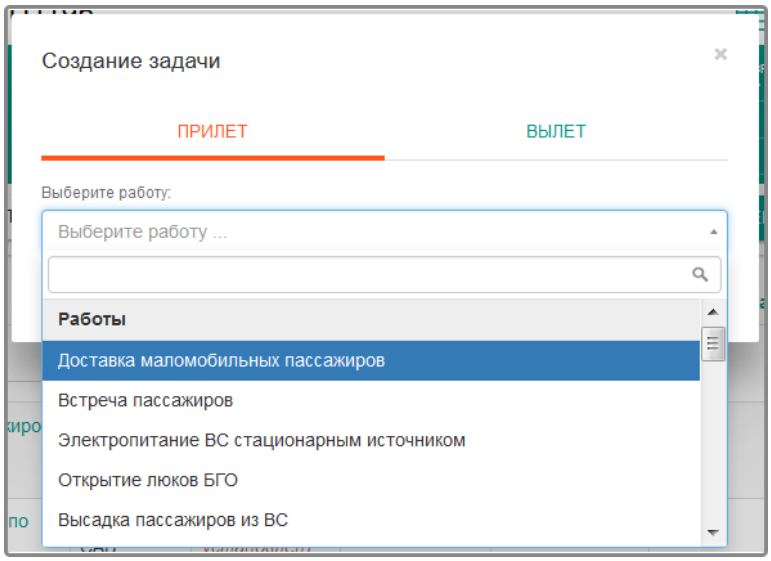


Рисунок. Создание задачи на рейс

Примечание. В списке доступных задач для назначения будут указаны только те, которые добавлены в шаблон ТГО, назначенный на данный рейс.

После выбора задачи из списка необходимо заполнить/изменить/удалить при необходимости ее параметры:

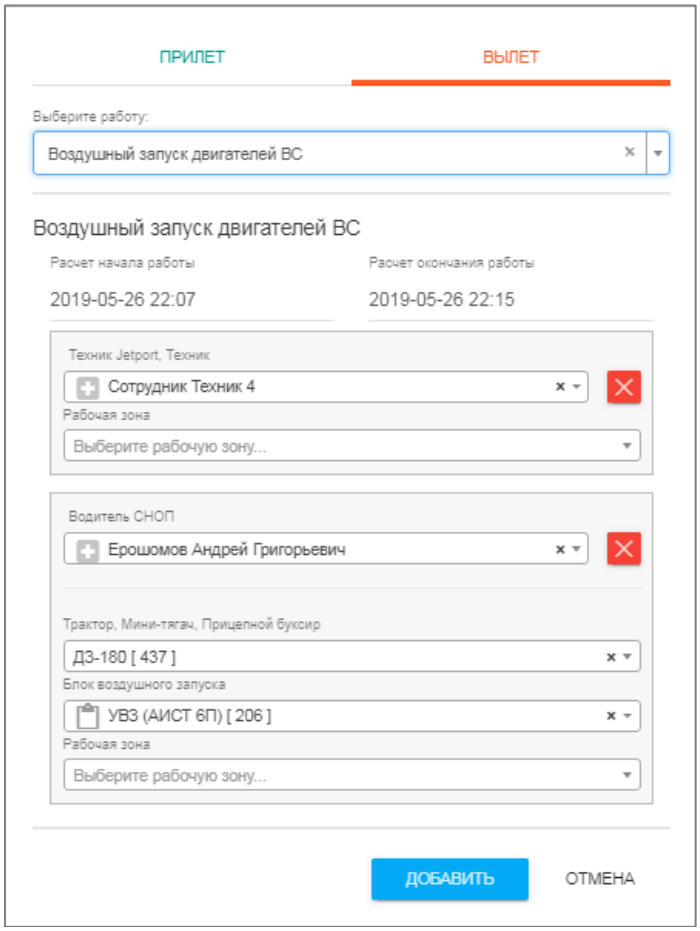


Рисунок. Изменение параметров для задачи

Примечание. Список задач для добавления определяется наличием их в соответствующем шаблоне ТГО во вкладке «Прилет» / «Вылет».

Примечание. Форма заполняется системой автоматически в соответствии с данными задачи в назначенном на рейс ТГО (время задачи, должность, рабочая зона, ресурс).

Удаление исполнителя и ресурса возможно путем нажатия на иконку «Х».

1. После того, как все поля заполнены, внесены необходимые изменения, данные по рейсу проверены, пользователь должен утвердить рейс, нажав на кнопку «УТВЕРДИТЬ».

Только после выполнения этого действия задачи по рейсу могут быть отправлены исполнителям на мобильное устройство. Время до появления задачи на мобильных устройствах (мин) указывается системным администратором в «Настройках системы».

После утверждения рейса пользователю будут приходить уведомления на устройство в случае изменения параметров задач: изменение МС, времени прилета/вылета ВС, исполнителя.

Примечание. отправка задач на устройства пользователей по регистрации пассажиров производится без проверки на утвержденность рейса и выставленного интервала времени отправки задач.

2. Для просмотра фактической диаграммы Ганта (см.п.3.1.1) по рейсу, пользователю необходимо кликнуть на иконку , расположенной в верхней части экрана.
3. Для просмотра всех действий, выполненных по рейсу пользователю необходимо нажать на кнопку «ЖУРНАЛ», после чего система перейдет на другую страницу (см.п.2.7).

Примечание. В журнале по рейсу детально указывается сдвиг задач, например, в связи с изменением времени рейса.

4. Вернуться в список рейсов. Для выполнения данного действия пользователю необходимо нажать на кнопку «РЕЙСЫ», которая располагается в левом верхнем углу окна.

5. Если в поле «С(А)» стоит , то задача попадает в отчетность системы, т.е. учитывается при формировании формы А(С). Пользователь может поставить отметку кликнув левой кнопкой мыши в отведенное поле.

2.1.6.6. Операция «Закрытие рейса»

После того, как обслуживание рейса завершено, пользователь должен закрыть рейс. Выполнить данное действие можно кликнув на кнопку, расположенной в верхней части экрана справа:

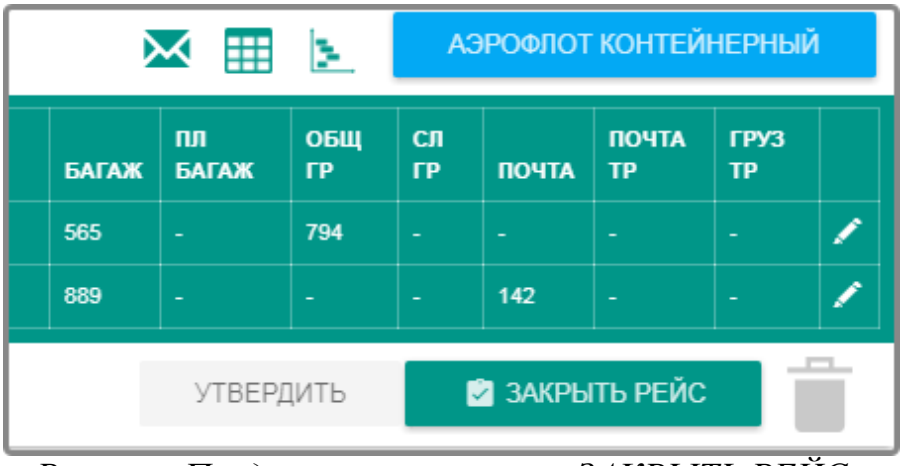


Рисунок. Представление кнопки «ЗАКРЫТЬ РЕЙС»

Для того чтобы закрыть рейс пользователю должен ввести регистрационный номер ВС. Также для всех просроченных работ должны присутствовать комментарии о причине задержки. Если комментарий отсутствует, пользователю необходимо указать причину просроченной работы кликнув на поле «Причина задержки» соответствующей работы и заполнить форму:

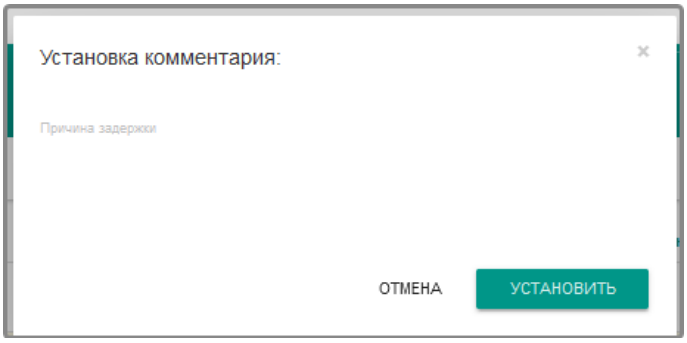


Рисунок. Заполнение комментария

Примечание. Данные передаются в форму С(А) только если рейс «закрыт».

Примечание. выполнение задачи по «Противообледенительной обработке ВС» подразумевает под собой ввод данных об израсходованной жидкости ❄, если такая информация не введена исполнителем. Пользователь сможет закрыть рейс после того, как будут заполнены данные по расходу ПОЖ.

2.1.7. Операция «Выбор занятых исполнителей на задачи»

Операция доступна при редактировании задачи в модуле «Рейсы», а также в модуле «Список задач» (п.2.2).

После того как пользователь выберет название задачи системой будет предложен следующий интерфейс выбора исполнителей:

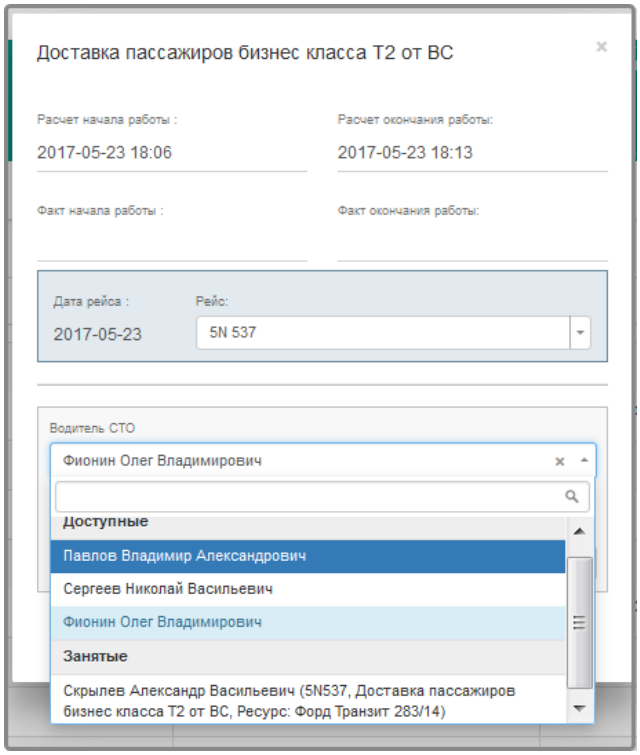


Рисунок. Редактирование исполнителя на задаче

Здесь пользователю доступно для выбора:

- «Доступные» исполнители – те, кто свободны в указанный интервал времени выполнения задачи;
- «Занятые» – здесь отображены исполнители, которые заняты на задачах. Также в строке указывается рейс, название задачи и ресурс.

В случае выбора занятого исполнителя система оповестит пользователя о том, что в случае его выбора он будет удален со всех конфликтующих задач. После подтверждения действий пользователем изменения вступят в силу.

Запись зажурналируется для каждого из рейсов:

- В журнале рейса (1), на котором выбирают занятого исполнителя,
- В журнале рейса (2), с которого снимают исполнителя для рейса (1).

2.1.8. Операция «Изменение данных по загрузке рейса»

В системе «DECK AIR» пользователь имеет возможность внести информацию по загрузке рейса. Для этого необходимо обладать следующими правами:

- Изменение данных почты и груза на вылет, в том числе по транзитным;

- Изменение данных по загрузке на вылет;
- Изменение данных по пассажирам на прилёт, в том числе по транзитным пассажирам;
- Изменение данных по загрузке на прилёт.

Произвести изменения пользователь может путем нажатия на иконку маркера в шапке рейса и последующим изменением требуемых данных.

	ВЗР	РБ	РМ	ВЗР ТР	РБ ТР	РМ ТР	ПАСС	ПАСС ТР	ПАСС ЗПК	ПАСС VIP	ПАСС Т1А БЗ	БАГАЖ	ПЛ БАГАЖ	ОБЩ ГР	СЛ ГР	ПОЧТА	ПОЧТА ТР	ГРУЗ ТР	
Прилет	115	3	-	-	-	-	118	0	-	-	-	1917	-	-	-	-	-	-	✎
Вылет	142	9	4	-	-	-	187	0	-	-	1/20	1740	-	-	-	-	-	-	✎

Рисунок. Таблица для ввода данных по рейсу

Примечание. Предварительные данные отображаются голубым цветом.

После того, как пользователь нажал на иконку ✎, открывается форма для заполнения:

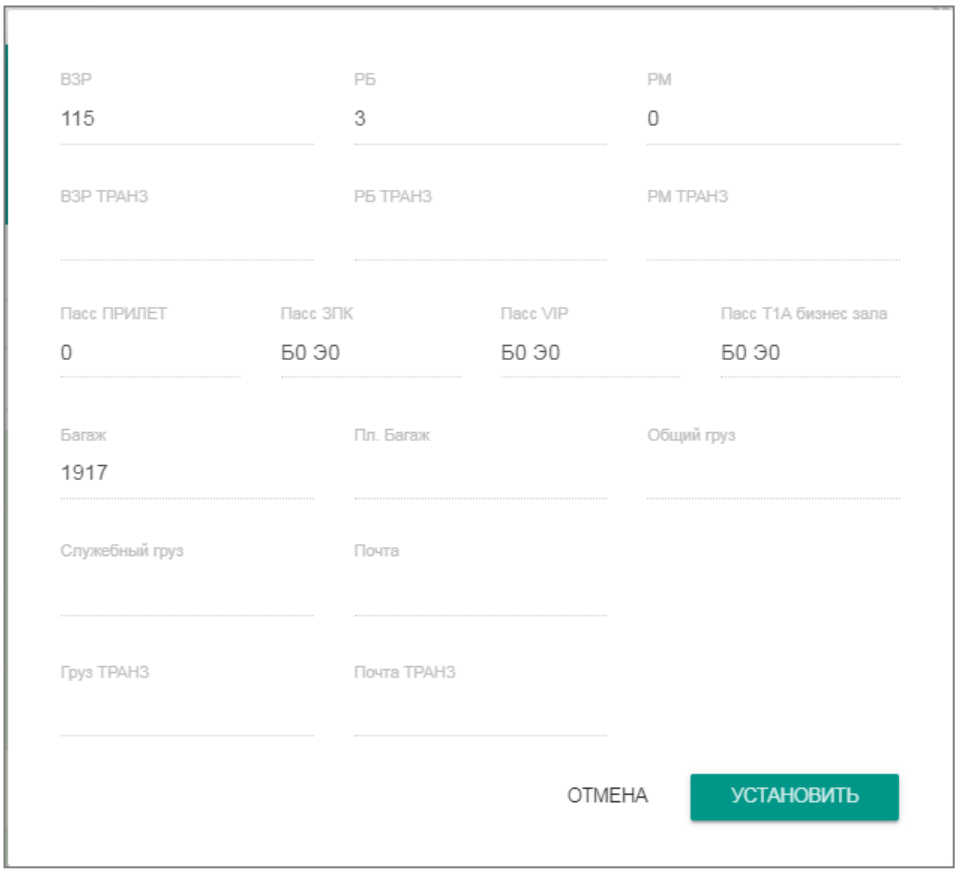


Рисунок. Форма для заполнения данных по рейсу на прилет

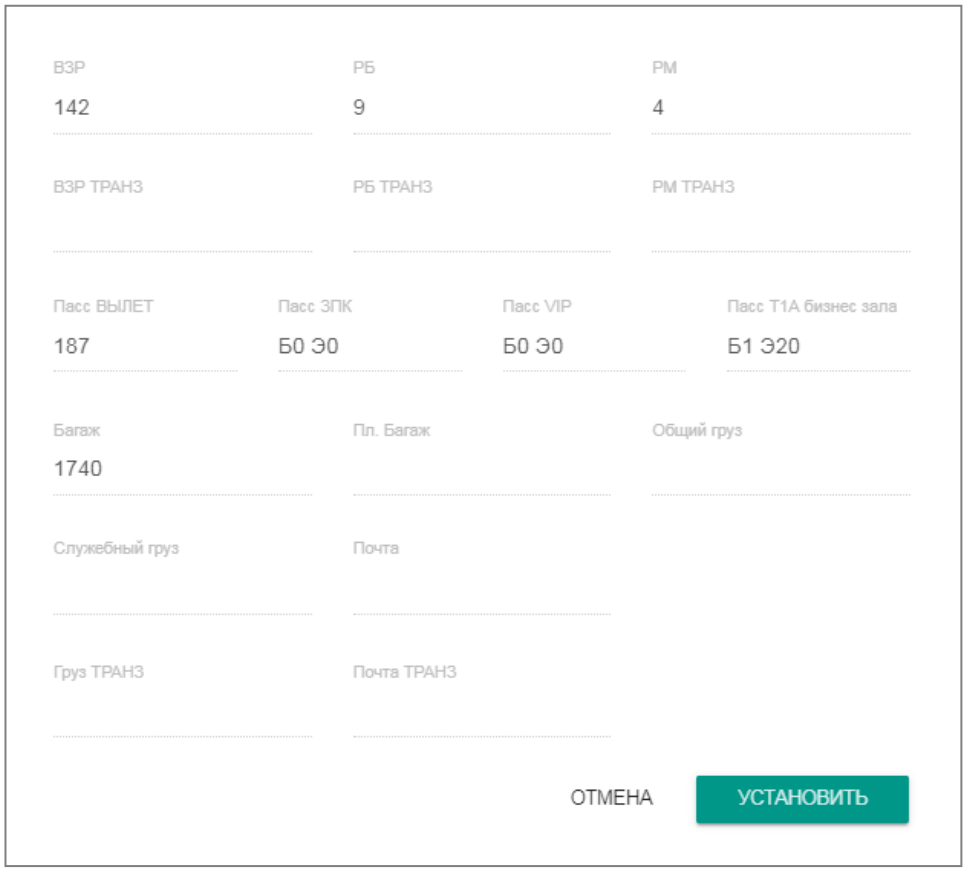


Рисунок. Форма для заполнения данных по рейсу на вылет

Пользователь имеет возможность нажать на кнопку «УСТАНОВИТЬ», после чего внесенные изменения отобразятся в шапке рейса.

Права на заполнение данных устанавливаются администратором в справочнике групп.

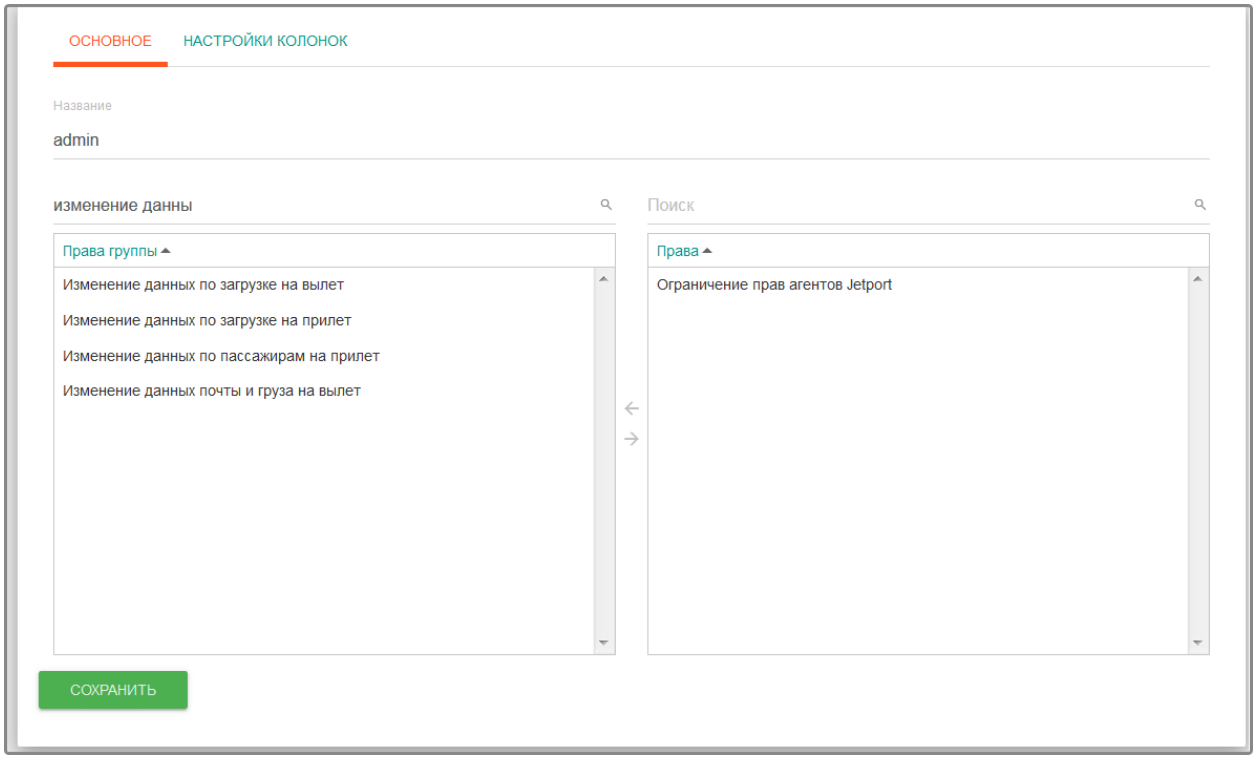


Рисунок. Назначение прав

2.1.9. Операция «Закрепление задачи на рейсе», «Откреплление задачи от рейса»

Для возможности прикрепления задачи к другому рейсу реализовано дополнительное поле в модальном окне свойств задачи.

Для выполнения данных действий пользователь должен обладать правом «Изменение у задачи привязки к рейсу\ВС».

Система позволяет привязать задачу:

1. К другому рейсу, если задача уже создана на рейсе;
2. К бортовому номеру ВС или рейсу, если задача создается из общего списка задач.

Примечание. Если задача добавляется вручную на рег.номер ВС, то при появлении рейса с данным рег.номером она будет "подкреплена" к такому рейсу системой автоматически.

Прикрепление задачи с одного рейса на другой:

Для привязки задачи к другому рейсу, пользователь должен установить требуемую дату и выбрать рейс из выпадающего меню.

После нажатия на кнопку «СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ» изменения вступят в силу, и задача будет относиться к другому рейсу и появится в списке задач выбранного рейса.

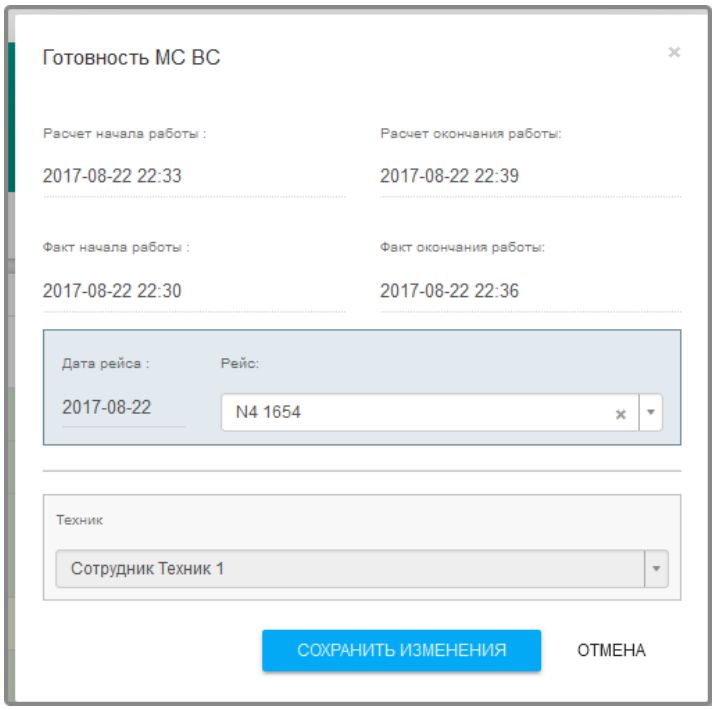


Рисунок. Прикрепление задачи на рейс

Если за выбранную дату более одного рейса с одним и тем же номером, в скобках будет указан суффикс одного из них. Суффикс должен быть проставлен в СПП (п.4).

Для того чтобы отвязать задачу от рейса, необходимо кликнуть на название задачи в форме:

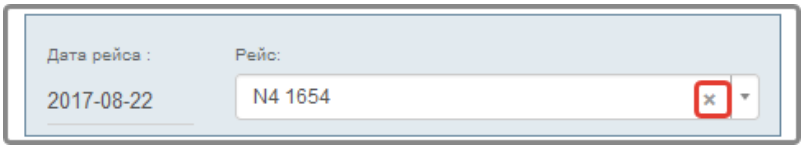


Рисунок. Открепление задачи от рейса

2.1.10. Операция «Просмотр диаграммы по рейсу»

Окно «Просмотр диаграммы по рейсу» представляет собой диаграмму Ганта, которая отражает графическое представление шаблона ТГО.

Пользователь может просмотреть диаграмму Ганта по рейсу путем нажатия в верхней правой части экрана на иконку .

На диаграмме отображен график фактического выполнения работ по обслуживанию рейса, значения которого получаются вследствие взаимодействия исполнителей с мобильным клиентом:

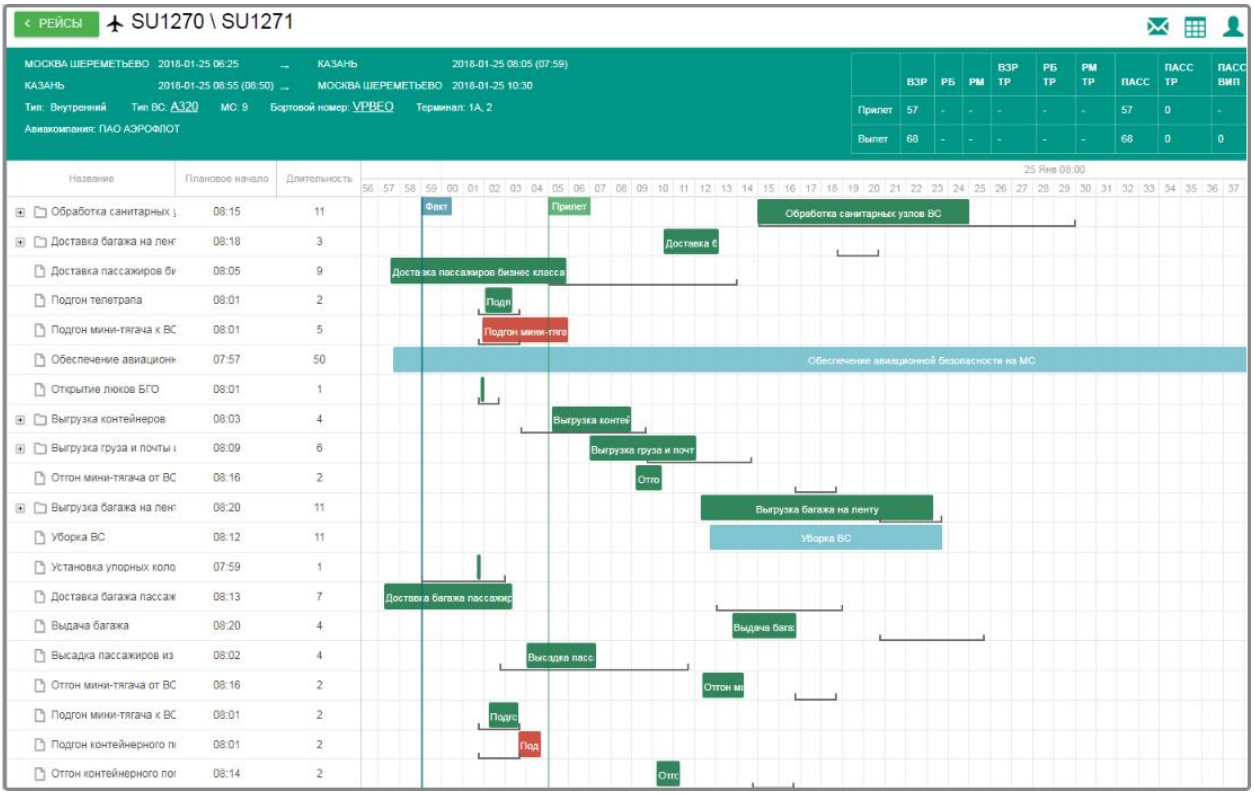


Рисунок. График фактического выполнения работ

На диаграмме вертикальными линиями отображаются плановое время прилета/вылета (зеленый цвет) и фактическое время прилета/вылета (синий цвет).

Пользователь имеет возможность переключать вкладки «Прилет» / «Вылет» для просмотра диаграммы. Отображение данных вкладок происходит в соответствии с шаблоном, назначенным на рейс.

Работы на графике ТГО по рейсу имеют цветовую дифференциацию:

- Красным цветом окрашиваются работы, окончание которых было проставлено позже запланированного. Для таких работ, пользователь должен задать причину задержки в мобильном клиенте системы;
- Зеленым цветом отмечены работы, фактическое время окончания которых было проставлено не позже планируемого. Это работы, выполненные вовремя;
- Полупрозрачным зеленым цветом отображены начатые, но не законченные задачи, т.е. те, которые выполняются в настоящее время.;
- Желтым цветом отображаются работы, имеющие статус «Возможна задержка». Это такие работы, которые имеют начало выполнения позже

планируемого, а время окончания не проставлено, но «плашка», отвечающая за длительность работы равна или больше запланированного времени окончания.

- Бледно-голубым отображаются работы, которые еще не начаты исполнителем, имеют статус «Новая» или «Планируется».

Подробное описание статусов работ описано в п.3.1.1.

На диаграмме отображены подчеркнутые ячейки. Таким образом указывается плановое время начала/окончания работ, соответствующие шаблону ТГО. другим цветом в зависимости от статуса обозначено фактическое время начала/окончания работы:

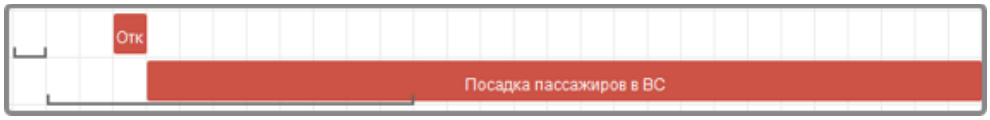


Рисунок. Запланированное и фактическое время работы (начало/окончание)

Просматривать детальную информацию о задаче пользователь может путем наведения курсора мыши на задачу:

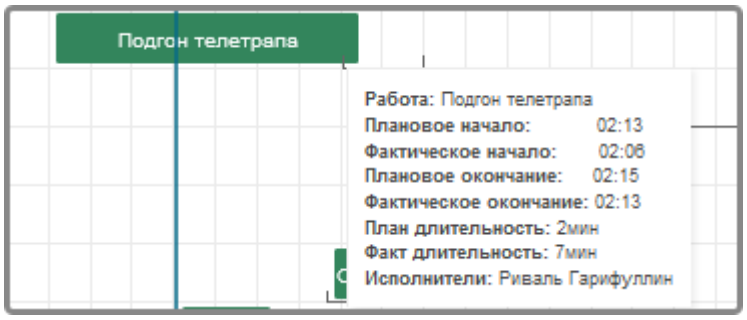


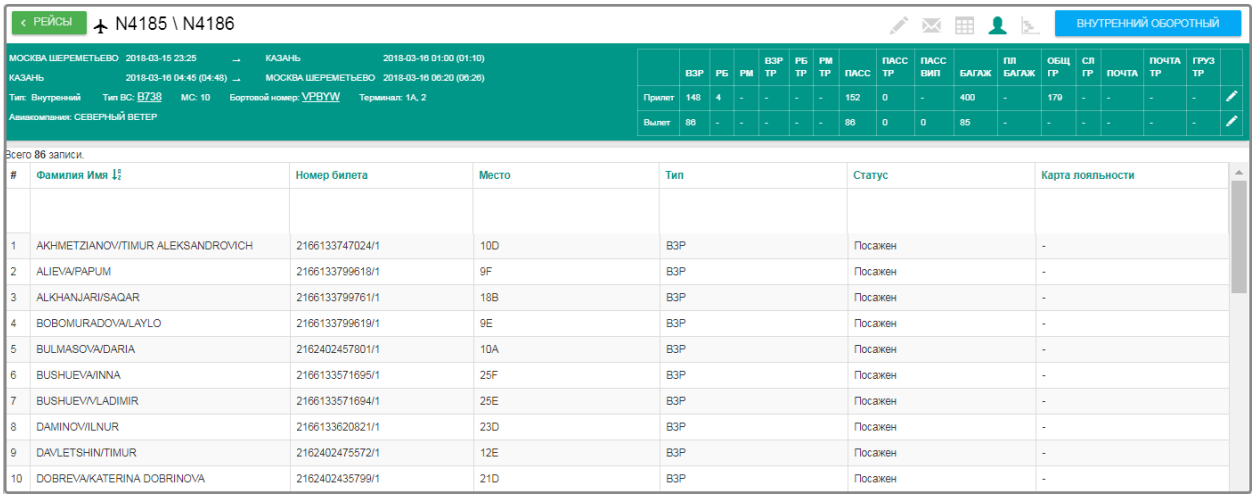
Рисунок. Пример детальной информации о выполненной задаче

В фактическом Ганте по рейсу слева отображается список назначенных задач для обслуживания рейса.

Вернуться в список задач по рейсу пользователь может путем нажатия на иконку , которая расположена в правом верхнем углу окна.

2.1.11. Операция «Просмотр пассажиров по рейсу»

Пользователь имеет возможность просмотреть пассажиров по выбранному рейсу, кликнув на иконку в соответствующей ему строке. После чего система направит пользователя на страницу:



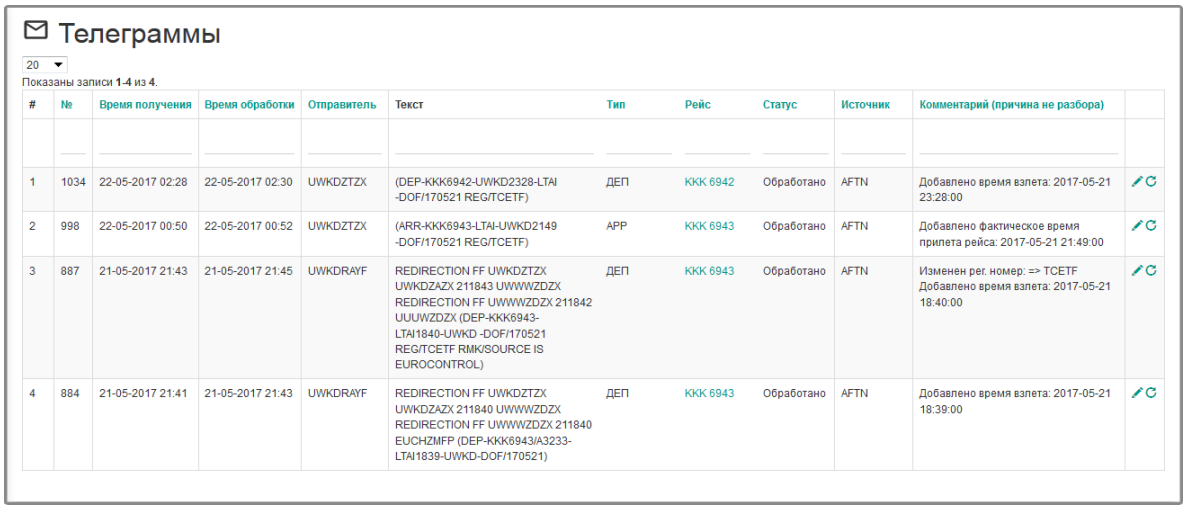
	ВЗР	РБ	РМ	ВЗР ТР	РБ ТР	РМ ТР	ПАСС	ПАСС ТР	ПАСС ВИП	БАГАЖ	ПЛ БАГАЖ	ОБЩ ГР	СЛ ГР	ПОЧТА	ПОЧТА ТР	ГРУЗ ТР
Прилет	148	4	-	-	-	-	152	0	-	400	-	179	-	-	-	-
Вылет	86	-	-	-	-	-	86	0	0	85	-	-	-	-	-	-

#	Фамилия Имя	Номер билета	Место	Тип	Статус	Карта лояльности
1	AKHMETZIANOV/TIMUR ALEKSANDROVICH	2166133747024/1	10D	ВЗР	Посажен	-
2	ALIEVA/PAPUM	2166133799618/1	9F	ВЗР	Посажен	-
3	ALKHANJARI/SAQAR	2166133799761/1	18B	ВЗР	Посажен	-
4	BOBOMURADOVA/LAYLO	2166133799619/1	9E	ВЗР	Посажен	-
5	BULMASOVA/DARIA	2162402457801/1	10A	ВЗР	Посажен	-
6	BUSHUEVA/INNA	2166133571695/1	25F	ВЗР	Посажен	-
7	BUSHUEV/VLADIMIR	2166133571694/1	25E	ВЗР	Посажен	-
8	DAMINOV/ILNUR	2166133620821/1	23D	ВЗР	Посажен	-
9	DAVLETSHIN/TIMUR	2162402475572/1	12E	ВЗР	Посажен	-
10	DOBREVA/KATERINA DOBRINOVA	2162402435799/1	21D	ВЗР	Посажен	-

Рисунок. Просмотр пассажиров по рейсу

2.1.12. Операция «Просмотр телеграмм по рейсу»

Пользователь имеет возможность просмотреть все телеграммы по выбранному рейсу, кликнув на иконку ✉ в соответствующей ему строке. После чего система направит пользователя на страницу «Телеграммы», отфильтрованной в соответствии с данным рейсом:



#	№	Время получения	Время обработки	Отправитель	Текст	Тип	Рейс	Статус	Источник	Комментарий (причина не разбора)
1	1034	22-05-2017 02:28	22-05-2017 02:30	UWKDZTZX	(DEP-KKK6942-UWKD2328-LTAI -DOF/170521 REG/TCETF)	ДЕП	KKK 6942	Обработано	AFTN	Добавлено время взлета: 2017-05-21 23:28:00
2	998	22-05-2017 00:50	22-05-2017 00:52	UWKDZTZX	(ARR-KKK6943-LTAI-UWKD2149 -DOF/170521 REG/TCETF)	APP	KKK 6943	Обработано	AFTN	Добавлено фактическое время прилета рейса: 2017-05-21 21:49:00
3	887	21-05-2017 21:43	21-05-2017 21:45	UWKDRAYF	REDIRECTION FF UWKDZTZX UWKDZAZX 211843 UWWWZDZX REDIRECTION FF UWWWZDZX 211842 UUUWZDZX (DEP-KKK6943-LTAI1840-UWKD -DOF/170521 REG/TCETF RMK/SOURCE IS EUROCONTROL)	ДЕП	KKK 6943	Обработано	AFTN	Изменен рег. номер: => TCETF Добавлено время взлета: 2017-05-21 18:40:00
4	884	21-05-2017 21:41	21-05-2017 21:43	UWKDRAYF	REDIRECTION FF UWKDZTZX UWKDZAZX 211840 UWWWZDZX REDIRECTION FF UWWWZDZX 211840 EUCHZMFP (DEP-KKK6943/A3233-LTAI1839-UWKD-DOF/170521)	ДЕП	KKK 6943	Обработано	AFTN	Добавлено время взлета: 2017-05-21 18:39:00

Рисунок. Просмотр телеграмм по рейсу

2.1.13. Операция «Просмотр данных ADS-B по рейсу»

Модуль интеграции с внешними системами обмена электронными сообщениями между воздушными судами и наземными станциями (ADS-B) позволяет в режиме реального времени получать специализированные сообщения с воздушных судов, содержащих подробную информацию ходе полета.

Данная информация сохраняется в системе и может использоваться для более точного прогнозирования времени прибытия ВС и оперативного планирования операций по обслуживанию ВС с учетом данного прогноза.

В текущем модуле пользователь имеет возможность просмотреть все сообщения ADS-B по выбранному рейсу, кликнув на иконку в соответствующей ему строке. После чего система направит пользователя на страницу просмотра данных по рейсу:

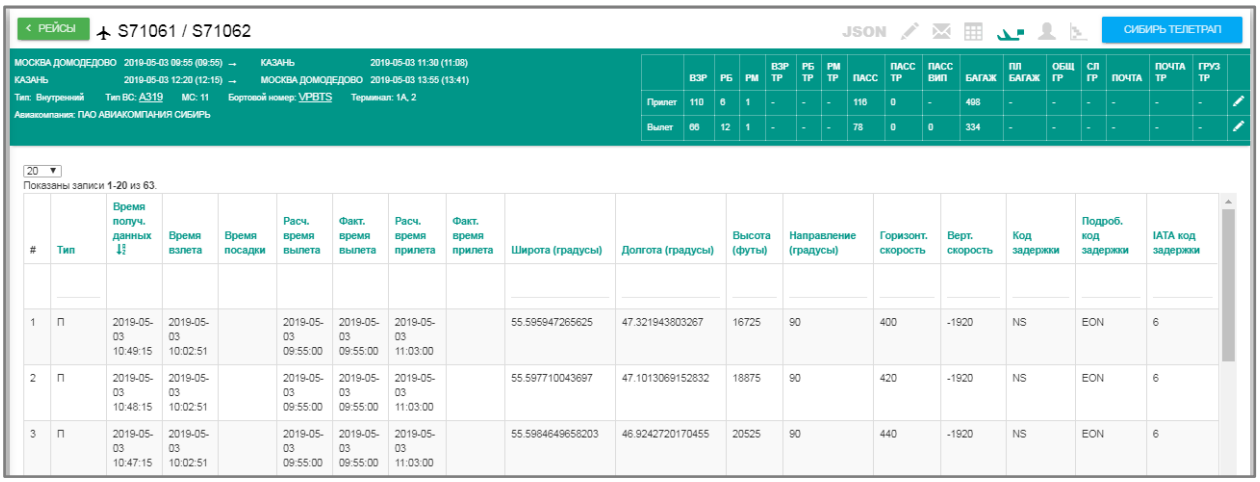


Рисунок. Просмотр сообщений ADS-B по рейсу

Переход в данный модуль также доступен из просмотра рейса с помощью иконки в правом верхнем углу страницы:

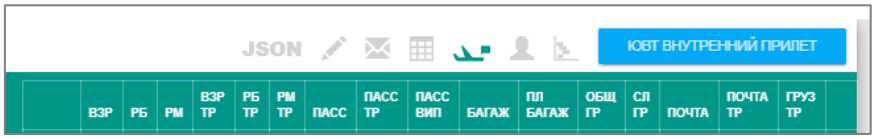


Рисунок. Представление кнопки для перехода в ADS-B из рейса

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер;
2. Тип (В – вылет, П – прилет);
3. Время получения данных;
4. Время взлета;
5. Время посадки;
6. Расчетное время вылета;
7. Фактическое время вылета;
8. Расчетное время прилета;
9. Фактическое время прилета;
10. Широта (градусы);
11. Долгота (градусы);
12. Высота (футы);
13. Направление (градусы);

14. Горизонтальная скорость;
15. Вертикальная скорость;
16. Код задержки;
17. Подробный код задержки;
18. IATA код задержки.

2.1.14. Операция «Изменение параметров рейса»

Для изменения параметров рейса пользователь должен нажать на иконку .

На текущий момент рекомендуется вводить изменения только полей «Цель полета» и «Класс рейса» для корректного формирования отчетности.

2.1.15. Операция «Множественное назначение / переназначение / удаление шаблона ТГО»

В рамках модуля «Рейсы» пользователь имеет возможность назначать ТГО для нескольких рейсов одновременно.

Для этого необходимо выбрать интересующие рейсы в столбце под иконкой и нажать на одну из кнопок, выбрав тем самым один из вариантов:

- Назначить ТГО – установка ТГО для рейса, если ранее он не был назначен.
- Переназначить ТГО – смена шаблона ТГО, примененного на рейс.
- Удалить ТГО – удаление ТГО, назначенного на рейс.

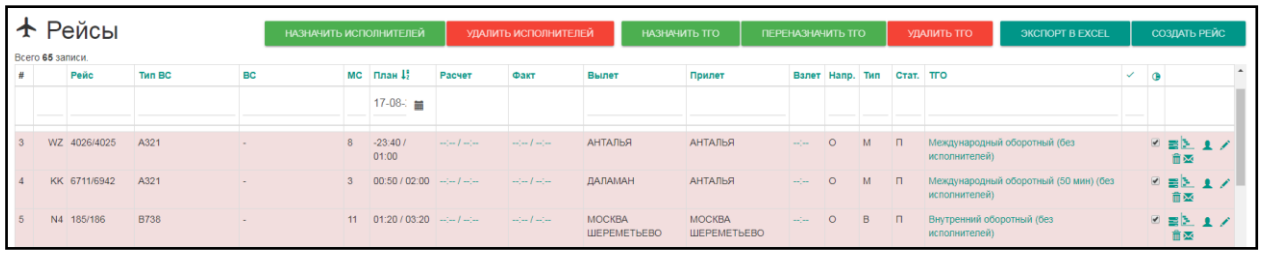


Рисунок. Пример множественного выбора рейсов

2.2. Список задач

Для просмотра/изменения/удаления всех задач пользователей в системе сформирован модуль «Список задач».

Чтобы перейти на эту страницу пользователю нужно кликнуть на «Список задач» модуля «Диспетчерский центр» в боковом меню:

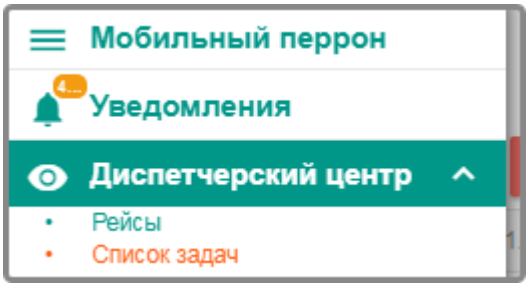


Рисунок. Переход на вкладку «Список задач»

После чего откроется следующее окно:

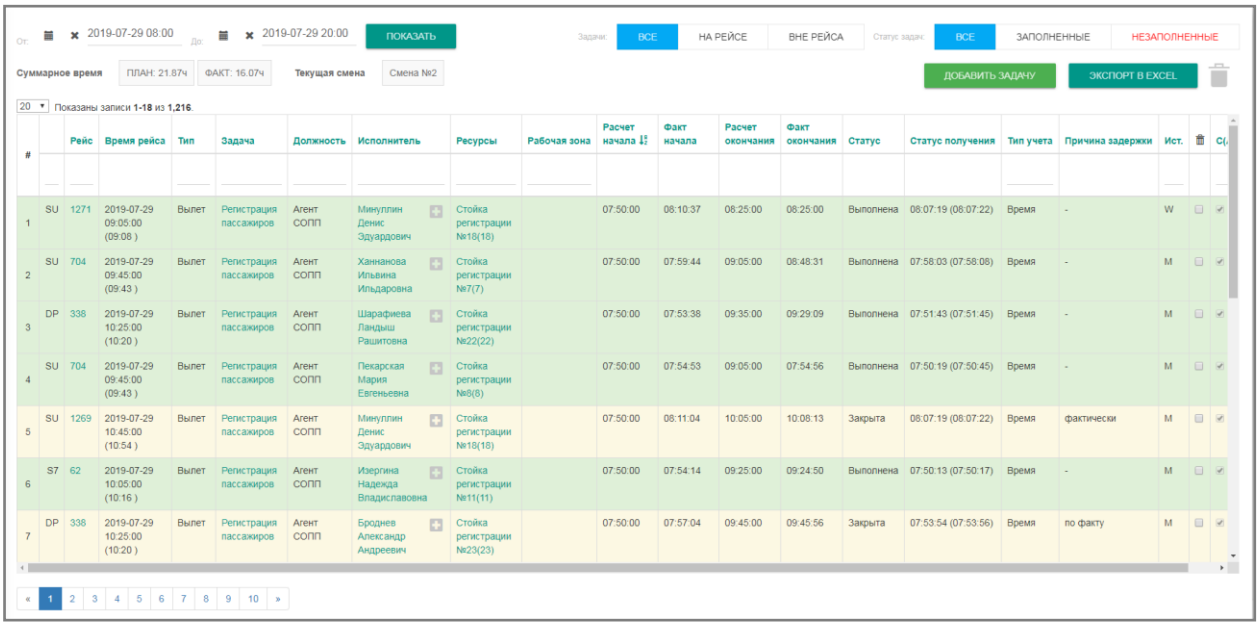


Рисунок. Окно «Список задач»

Окно «Список задач» имеет табличное представление и описывает список задач за определенный промежуток времени. В верхней части экрана пользователю доступна для просмотра информация о текущей смене. Может быть отображена одна из смен: Смена «№1», Смена «№2», Смена «№3» и Смена «№4»). Пользователю также доступна информация о суммарном время по плану и по факту в соответствии с отображением данных на странице.
В таблице содержатся следующие столбцы:

- Порядковый номер задачи;
- IATA-код авиакомпании;
- Номер рейса;
- Плановое время прилета/вылета ВС (фактическое время);
- Тип рейса (Прилет/Вылет);
- Название задачи;

- Должность;
- Исполнитель (факт). При клике на данное поле открывается запись справочника «Сотрудники» (если у пользователя имеется допуск к данному справочнику);
- Ресурс (факт);
- Рабочая зона;
- Расчетное время начала;
- Фактическое время начала;
- Расчетное время окончания;
- Фактическое время окончания;
- Статус задачи (Новая/Планируется/Выполняется/Выполнена/ Просрочена/ Возможна задержка/Закрыта);
- Статус получения задачи
- Тип учета
- Причина задержки;
- Способ внесения информации о факте задачи;
- Удаление задачи;
- Отметка об отправки задачи в форму С(А).

При открытии пользователем данного модуля, системой автоматически будет указан временной интервал текущей смены.

В модуле «Список задач» пользователь имеет возможность:

- добавить задачу как привязанную к рейсу (п.2.1.6), так и вне рейса путем нажатия на кнопку «Добавить задачу»;
- экспортировать страницу в Excel (при скачивании будет добавлен столбец «Контрагент»);
- просмотреть сотрудника или технику на ИП путем нажатия кнопкой мыши на соответствующую ячейку:

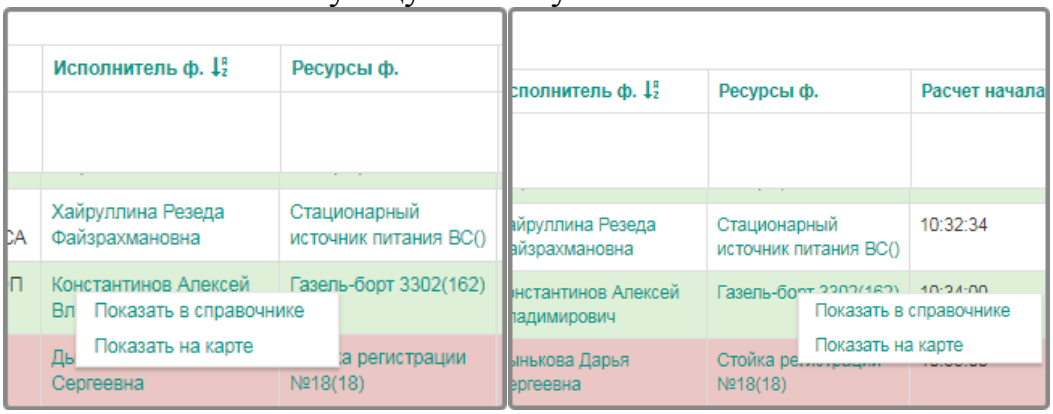


Рисунок. Контекстное меню для быстрого перехода на ИП

Только в данном модуле пользователю будет доступна информация о задачах вне рейса и регулярных задачах. У таких задач будет пусто в столбцах «Рейс», «Время», «Тип рейса». На рисунке ниже приведен пример задачи вне рейса:

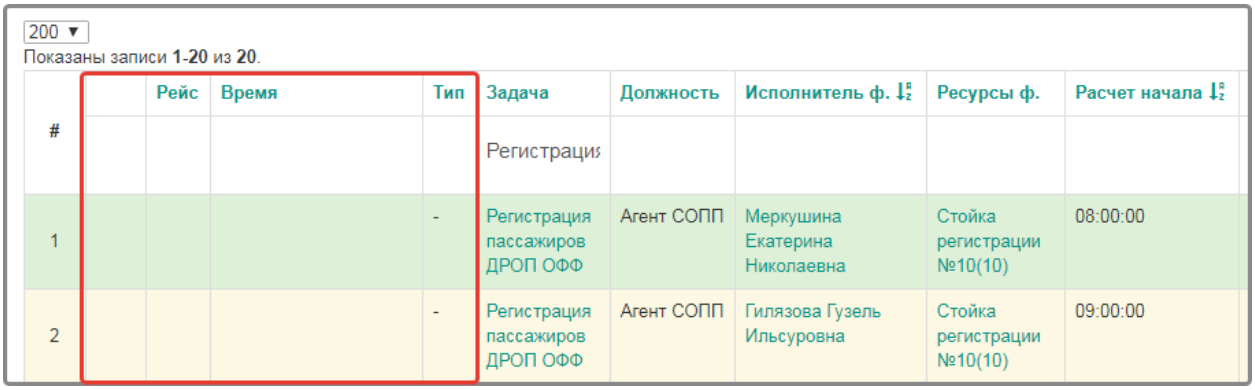


Рисунок. Пример задач вне рейса

Для того чтобы просмотреть информацию о задачах за определенный период, пользователю нужно указать интересующий промежуток времени в левом верхнем углу:

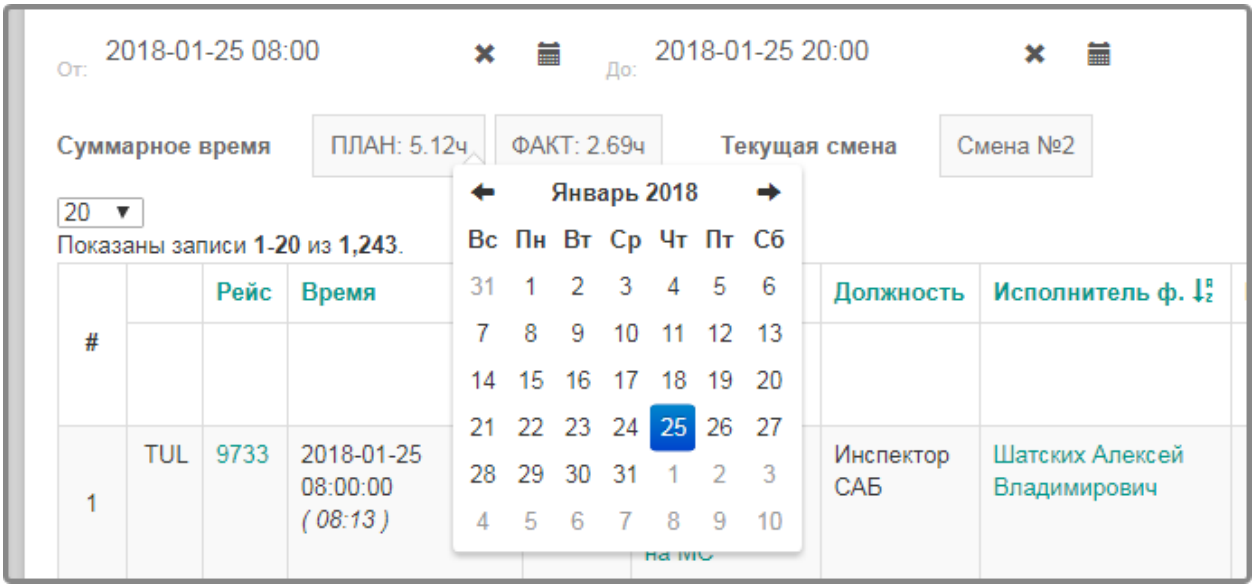


Рисунок. Интервал времени для просмотра списка задач

Примечание. При нажатии левой кнопкой мыши на номер рейса пользователь перейдет в список задач по рейсу.

2.2.1. Операция «Просмотр задач»

Пользователь имеет возможность просматривать в рамках выбранного промежутка времени следующие задачи:

- Незаполненные задачи – задачи без назначенного исполнителя или ресурса.
- Заполненные задачи – задачи с назначенным исполнителем и ресурсом.
- Все задачи – общий перечень заполненных и незаполненных задач.
- Задачи на рейсе – задачи, выполняемые на конкретном рейсе.
- Задачи вне рейса – задачи, выполняемые для конкретного ВС вне рейса.
- Все задачи - общий перечень задач вне рейса и задач на рейсе.

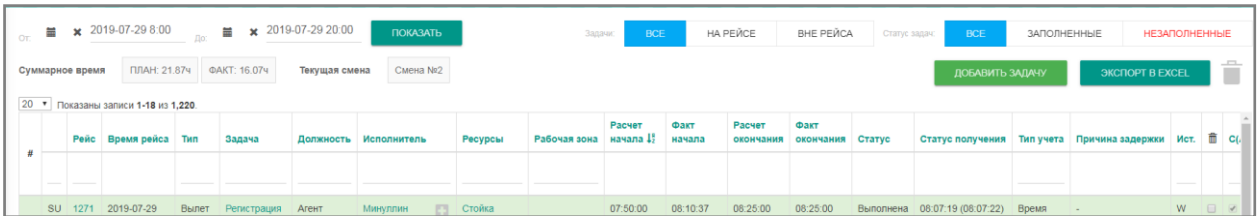


Рисунок. Общее представление фильтров в модуле «Список задач».

По умолчанию системой отображены все задачи: заполненные задачи, незаполненные задачи, задачи вне рейса, задачи на рейсе.

Для просмотра нужной категории задач пользователь должен выбрать соответствующее значение в переключателе. В рамках одного переключателя имеется возможность выбирать только одно значение фильтра для задач.

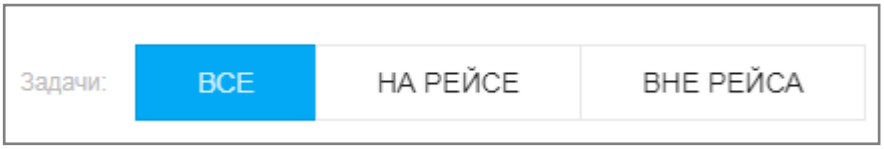


Рисунок. Переключатель для задач (принадлежность к рейсу).

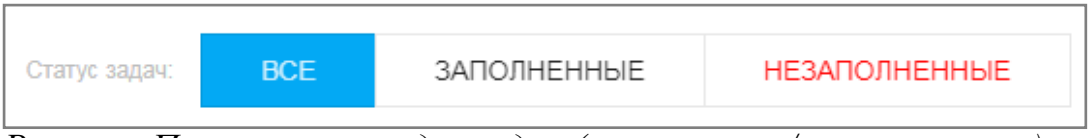


Рисунок. Переключатель для задач (заполненные/незаполненные)

В списке задач пользователь может выполнять те же действия, что и в списке задач по рейсу.

2.2.2. Операция «Закрепление задачи» за ВС

Для возможности прикрепления задачи к другому ВС в модальном окне свойств задачи создано поле.

Для создания задачи с последующей привязкой ее к бортовому номеру ВС требуется нажать кнопку «Добавить задачу» на странице списка задач.

Выбор бортового номера блокирует выбор рейса (также как и выбор рейса блокирует выбор бортового номера).

Если у рейса уже известен бортовой номер, в поле он будет подтягиваться автоматически.

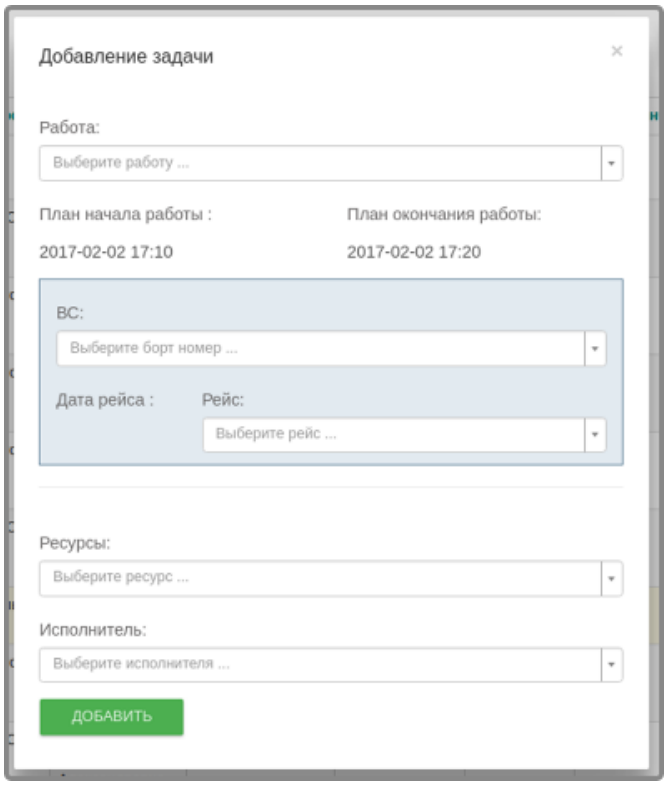


Рисунок. Закрепление задачи за ВС

2.3.Планирование МС

Для перехода на страницу по планированию МС пользователь должен перейти на вкладку «Планирование МС». Для этого нужно выбрать соответствующий пункт в меню слева:

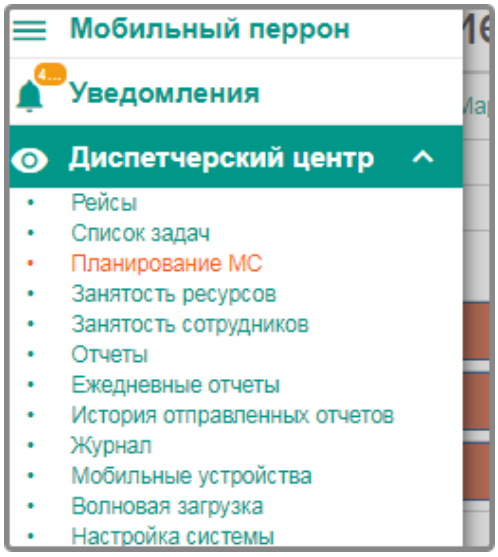


Рисунок. Представление вкладки «Планирование МС»

Данный модуль имеет табличное представление:

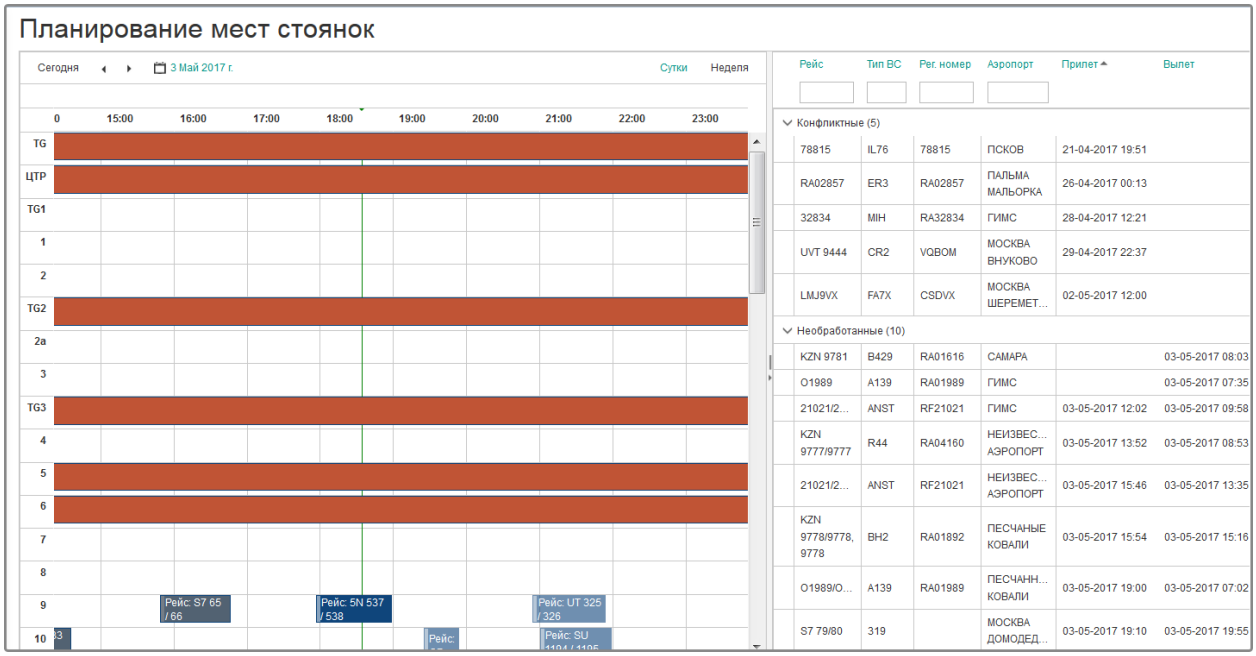


Рисунок. Представление модуля «Планирование МС»

На графике отображено:

- Вертикальной зеленой чертой - текущее время;
- Горизонтально – интервалы времени;
- Оранжевым – конфликтные рейсы (отсутствует время начала/окончания стоянки);
- Синим – текущее ВС на МС;
- Серым – прошлые ВС на МС;

- Прозрачным синим – планируемые ВС на МС/текущие без факта времени начала стоянки.

В данном окне пользователь имеет возможность:

- Выбирать необходимую дату;
- Просматривать информацию за смену/сутки;
- Сортировать/фильтровать по значению «Рейс», «Тип ВС», «Рег.номер», «Аэропорт»;
- Сортировать по столбцам «Прилет», «Вылет»;
- Перемещать ВС из списка «Необработанных».

Примечание. В модуле отображается следующая информация по времени выполнения рейса:

- план – расчетное время прилета / вылета рейса, если отсутствует – указывается плановое время прилета / вылета рейса;
- факт – фактическое время прилета / вылета рейса.

2.3.1. Операция «Резервирование МС»

Пользователь имеет возможность зарезервировать место стоянки. На время резервирования, место стоянки будет считаться занятой. Для создания резерва требуется вызвать контекстное меню, кликнув правой кнопкой мыши по ячейке планировщика и в полученном списке выбрать пункт «Зарезервировать».

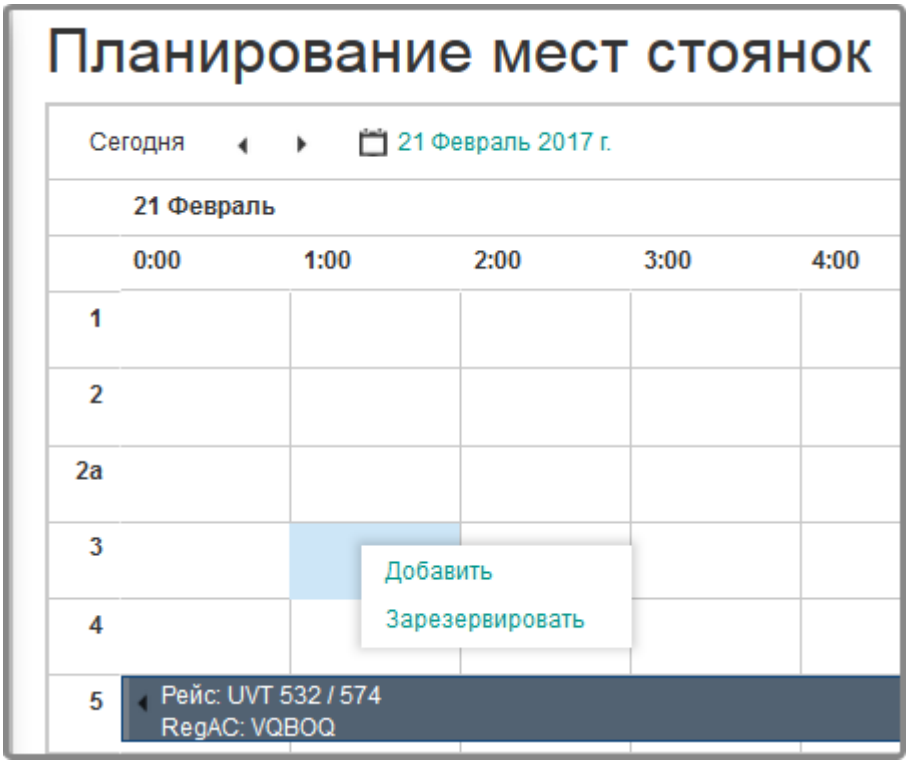


Рисунок. Резервирование МС

Пользователь должен заполнить поля времени начала и окончания резерва. При необходимости возможно указать комментарий, поясняющий причину резерва МС. При выборе времени системой устанавливается текущая дата.

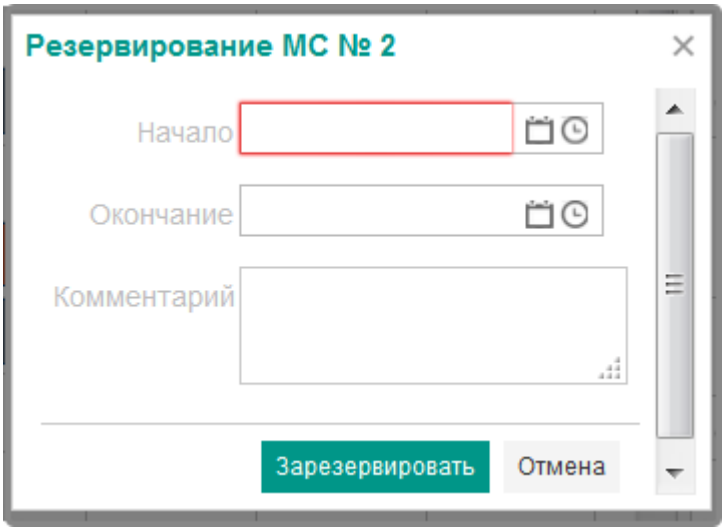


Рисунок. Заполнение резервирования МС

После создания резерва МС, на планировщике будет отображаться «плашка» жёлтого цвета. При наведении на неё можно будет увидеть время начала и окончания резерва, кто зарезервировал и текст комментария.

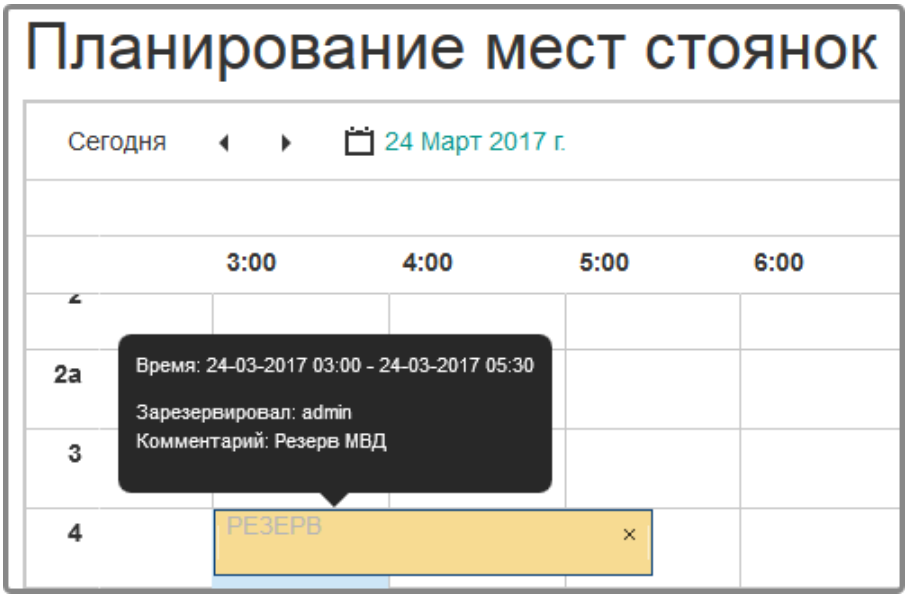


Рисунок. Отображение зарезервированного МС

Пользователь может удалить резерв МС, путем нажатия на знак «крестик» в правом верхнем углу плашки или нажав на кнопку «УДАЛИТЬ» в окне свойств МС.

При нажатии правой кнопкой мыши на зарезервированную ячейку у пользователя появляется возможность редактирования:

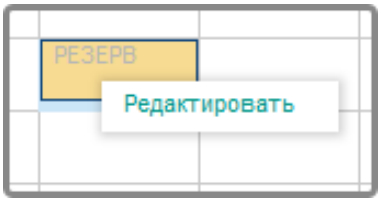


Рисунок. Редактирование резерва МС

В окне свойств резерва пользователь может выбрать регистрационный номер ВС из выпадающего списка и нажать на кнопку «Сохранить».

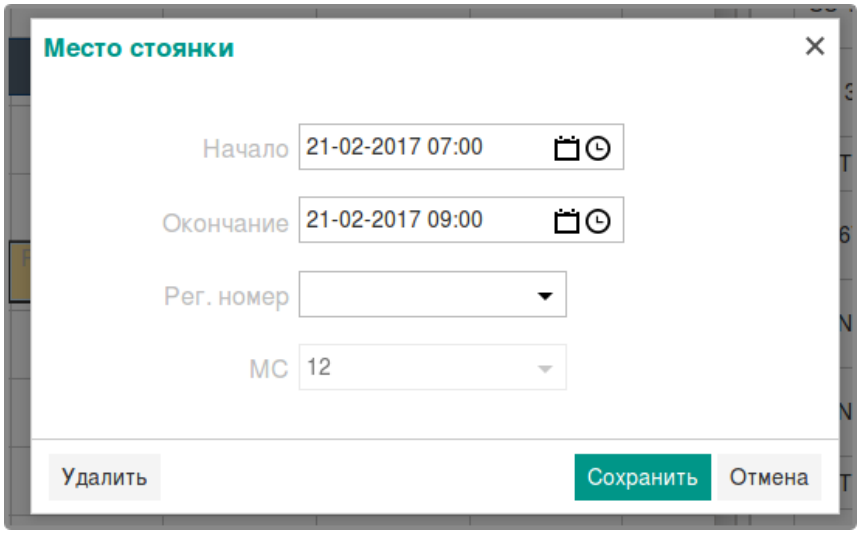


Рисунок. Форма редактирования резерва МС

При выполнении данного действия ячейка потеряет статус «Зарезервированной» и будет отображаться в виде ВС, установленной на планировщике.

2.3.2. Операция «Перемещение ВС»

Пользователю предоставляется возможность перемещения ВС на планировщике и из списка «Необработанных», которые находятся справа.

Для перемещения ВС на планировщике необходимо кликнуть на рейс правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Переместить»:

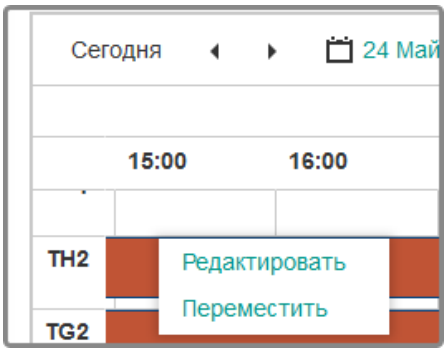


Рисунок. Представление контекстного меню

После выполнения данных действий пользователь должен заполнить следующую форму:

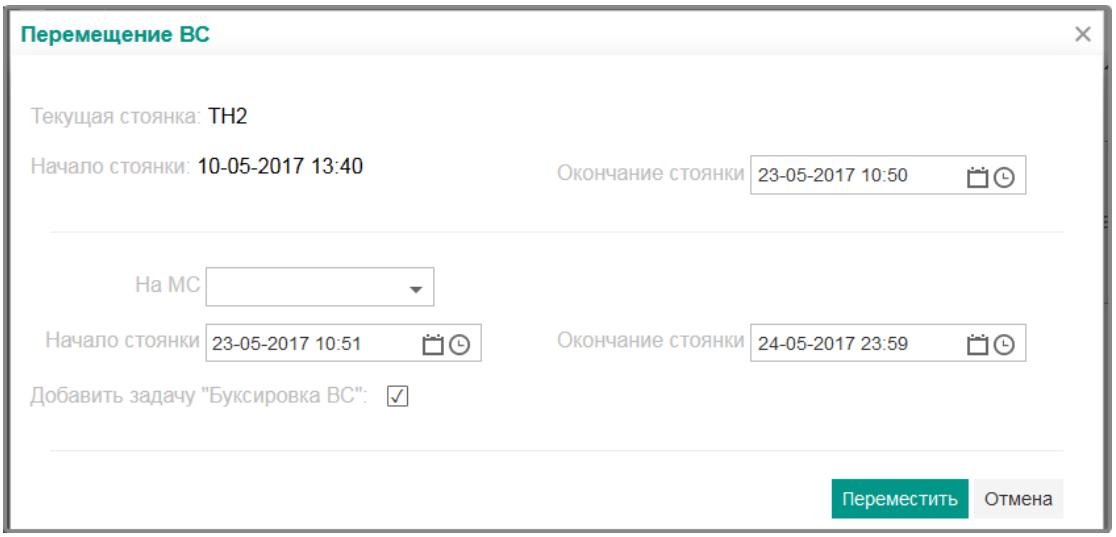


Рисунок. Перемещение ВС

В поле «На МС» реализована возможность выбора значения из всплывающего списка.

В форме требуется указать необходимость добавления задачи по буксировке ВС (проставить отметку в нижней части формы). Задача будет привязана к данному рейсу и будет доступна как в списке задач по рейсу (п.2.1.6), так и в общем списке задач (п.2.2.1).

Длительность задачи будет определена следующим интервалом: время между окончанием стоянки на прошлой МС и началом на следующем МС.
После того, как задача «Буксировка ВС» фактически будет выполнена исполнителем, система автоматически установит:

- Фактическое время окончания на прошлой МС, время будет соответствовать началу буксировки;
- Фактическое время начала на следующей МС, время будет соответствовать окончанию буксировки;

Для перемещения ВС из списка справа необходимо выбрать ВС, зажать левой кнопкой мыши и переместить его на необходимую МС не отпуская при этом зажатую клавишу. Далее системой будет предложено заполнить следующую форму:

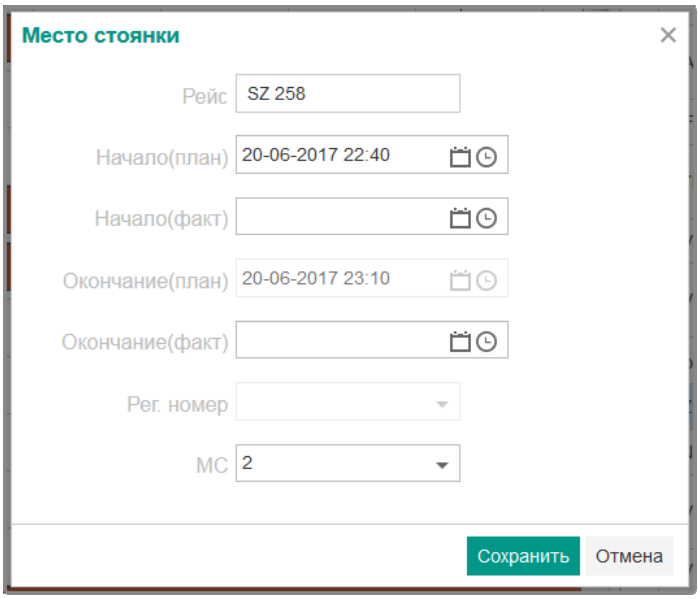


Рисунок. Форма для заполнения при перемещении ВС на МС

После того, как все изменения внесены, пользователь должен нажать «Сохранить» и ВС будет отображен на месте стоянки.

Пользователь также имеет возможность объединять ВС при наличии следующих признаков:

- У обоих ВС одинаковый регистрационный номер;

- При отсутствии рег. номера должны быть одинаковыми тип ВС и авиакомпания у обоих рейсов.

Примечание. ВС будет отображен на планировщике и на перроне полупрозрачным цветом до момента проставления фактического времени начала стоянки.

Фактическое время устанавливается у ВС автоматически в случае установки/уборки упорных колодок, а также факте начала/окончания задачи по буксировке ВС. Причем фактическое время начала выполнения данной задачи будет являться временем окончанием на «старой» МС, а окончание – началом на «новой» МС.

Примечание. При смене МС одного типа на МС другого типа происходит переназначение задач соответствующего типа на рейсе:

- задачи типа «Универсальная» - не затрагиваются при смене МС;
- задачи типа «Телетрап» и «Трап» - переназначаются на рейсе, если перестают удовлетворять новому типу МС (МС с трапом/телетрапом).

В случае если МС меняется без смены типа МС (например, с трапа на трап), то переназначение задач на рейсе не запускается.

2.3.3. Операция «Автоматическая установка факта времени рейса на МС»

В системе реализована установка фактического времени рейса на МС:

- Время фактического начала стоянки у рейса установлено по фактическому окончанию выполнения задачи "Установка упорных колодок под ВС";
- Время фактического окончания стоянки у рейса по фактическому окончанию выполнения задач:

✓ Противообледелительная обработка ВС. В случае если работы выполнены двумя исполнителями считается время окончание на МС более позднее выполнение задачи + 2 мин;
✓ Уборка упорных колодок +2 мин. Данная логика реализована для рейсов, которые находятся на стоянках 1-12а.

2.3.4. Операция «Автоматическое назначение МС»

В системе реализовано автоматическое назначение МС для оборотных рейсов. Алгоритм назначения учитывает:

1. Соответствие габаритов МС. При установке ВС на МС необходимо проверять соответствие размеров размаха крыльев, длину ВС с размерами МС (длина и ширина). Целью данной проверки является исключить автоматическое назначение ВС на МС с нарушениями. Для вертолетов значение размаха крыльев заменяется значением «Диаметр винта».

2. Занятость МС. Стоянка не должна быть занята в момент назначения ее для ВС. Система не допускает установку с пересечением по времени.

3. Историческое назначение МС. Система производит назначение МС для ВС в соответствии с историческим назначением, а именно составляет рейтинг мест стоянок, на которые устанавливались ВС в соответствии одновременным выполнением параметров:

- ✓ Номер рейса;
- ✓ Авиакомпания;
- ✓ Тип ВС.

Будет назначена та стоянка, которая назначалась большее количество раз. В случае, если за последний период МС не назначалась ни разу (например, чартерные рейсы) система должна просмотреть назначение МС для ВС за все время.

4. Необходимость телетрапа. ВС будет установлено на телетрап в случае наличия двух параметров одновременно:

- ✓ Наличие флага «Телетрап» у типа ВС в справочнике «Типы ВС»;
- ✓ Наличие телетрапа у авиакомпании в справочнике «Авиакомпании».

Необходимость установки на телетрап должна быть указана у той авиакомпании, которая выполняет рейс.

При выполнении данных условий системой будет назначена одна из стоянок (9,10,11,12,12a) исходя из условий 1-3 данного пункта.

5. Для назначения МС не должны быть создана вручную. Отличительной особенностью таких стоянок является возможность их удаления в справочнике стоянок.

Примечание. Количество дней для расчета исторического приоритета при назначении МС указывается администратором системы в модуле «Настройка системы».

2.4.Занятость ресурсов

Для перехода на вкладку «Занятость ресурсов» нужно выбрать соответствующий пункт в меню слева:

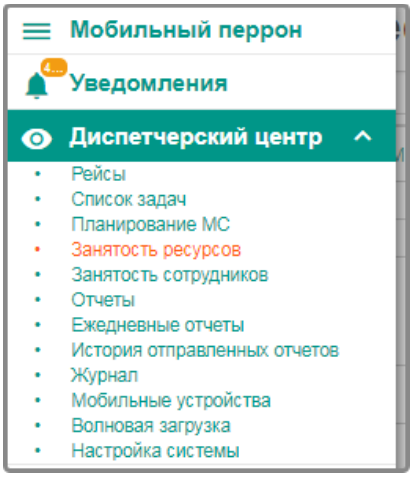


Рисунок. Представление вкладки «Занятость ресурсов»

После выполнения данного действия система перейдет на выбранную страницу.

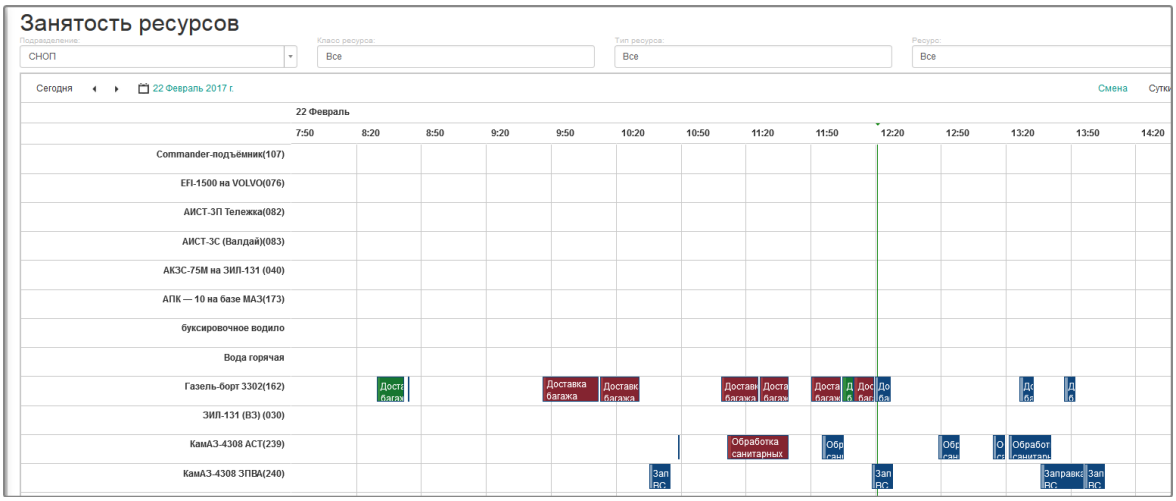


Рисунок. Окно «Занятость ресурсов»

Окно занятости ресурсов имеет табличное представление отображает занятость ресурсов по времени и содержит следующие поля для ввода данных:

1. Подразделение;
2. Класс ресурса;
3. Тип ресурса;
4. Ресурс.

В каждом из указанных полей доступен всплывающий список.

Пользователь имеет возможность выбрать определенные данные путем нажатия на указанные поля, а также может выбрать дату в левой верхней части экрана из календаря или путем переключения кнопок .

В правой верхней части экрана пользователь может выбрать отображение данных на смену или на сутки выбрав необходимую кнопку.

По горизонтали отображается время, текущее время указывается вертикальной зеленой чертой.

По вертикали отображен полный перечень ресурсов, который был занят на задаче в рамках указанной даты.

Для того чтобы просмотреть список ресурсов нужно переместить вертикальный/горизонтальный scroll (см.п.1.2).
При наведении курсора мыши на закрашенную ячейку отобразится полная информация по задаче, на которой занят ресурс с указанием названия задачи, номера рейса (если задача привязана к рейсу), МС, время задачи и исполнитель:

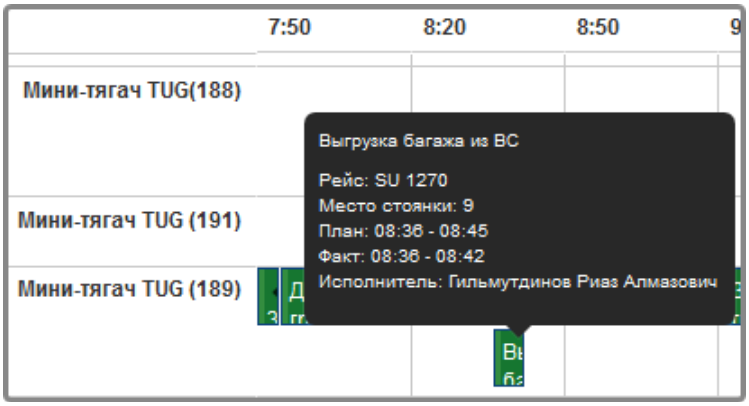


Рисунок. Информация по задаче

Цветовая дифференциация задач аналогична описанию в п.2.1.6.

2.5.Занятость сотрудников

Для перехода на вкладку «Занятость сотрудников» пользователь должен перейти на одноименную вкладку в меню слева:

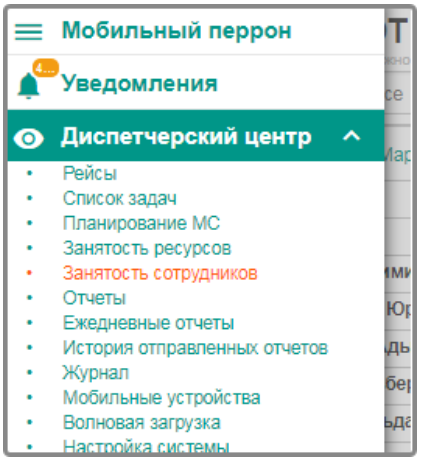


Рисунок. Представление вкладки «Занятость сотрудников»

Окно занятости сотрудников аналогично «Занятости ресурсам» имеет табличное представление, отображает занятость сотрудников по времени и содержит следующие поля для ввода данных:

1. Подразделение;
2. Должность;
3. Исполнитель;
4. Доступ к ресурсу.

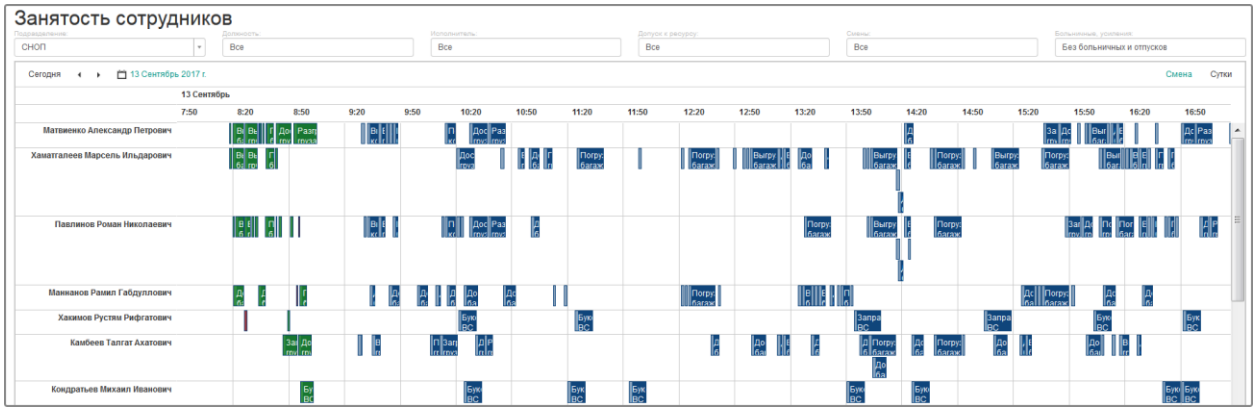


Рисунок. Окно «Занятость сотрудников»

Пользователь имеет возможность выбрать смену, задать фильтр для проверки больничного/усиления.

Функциональность данного окна соответствует п.2.5.

2.6. Мониторинг задач

Модуль мониторинга выполнения задач по обслуживанию ВС на рейсах предназначен для оперативного контроля в режиме реального времени своевременности выполнения операций по обслуживанию ВС и пассажиров различными подразделениями аэропорта, а также внешними операторами.

Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт бокового меню «Мониторинг задач» (блок «Диспетчерский центр»), после чего пользователю будет доступен выбранный модуль.

Примечание. Данный модуль доступен только при наличии права «Просмотр модуля «Мониторинг задач»».

По умолчанию рейсы отображаются на текущую дату.

Рисунок. Представление модуля «Мониторинг задач»

Пользователь имеет возможность настроить следующие фильтры:

- Выбор даты. Возможность выбирать конкретную дату для просмотра всех рейсов, соответствующих данной дате.
- Выбор рейса. Возможность выбирать для просмотра как конкретный рейс, так и несколько рейсов.
- Выбор подразделения. Возможность выбирать из выпадающего списка как одно, так и несколько подразделений. При этом будут отображаться на рейсах только задачи выбранных подразделений.

Каждый рейс отображается отдельной плиткой, которая разделена на два основных блока:

- Блок с информацией по рейсу.
    - Номер рейса. При клике на номер рейса осуществляется переход в список задач по выбранному рейсу.
    - Маршрут
    - Плановое, расчетное и фактическое время прилета/вылета рейса.
    - Тип ВС

- Бортовой номер
- Место стоянки
- Тип рейса
- Статус рейса

- Блок с задачами рейса.
  В данном блоке отображаются все задачи по обслуживанию ВС и пассажиров для конкретного рейса.

2.6.1 Работа с задачами на рейсе

Все задачи на рейсе представлены в виде плиток. По умолчанию на плитке задачи отображается сокращенное название работы (берутся первые буквы трех слов названия работы). Пользователь может установить иконку для конкретной задачи, после чего иконка отобразится на всех плитках соответствующей задачи (подробное описание загрузки иконки доступно в разделе «12.25 Справочник «Работы»»).

Все плитки задач имеют цветовую дифференциацию, которая зависит от статуса задачи.

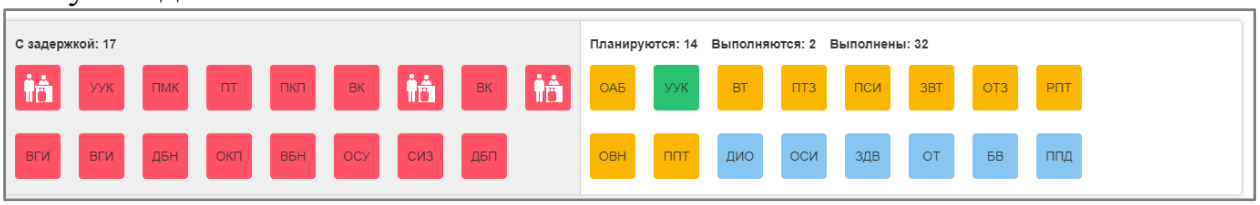


Рисунок. Отображение задач на рейсе.

Примечание. Легенда статусов доступна при наведении на иконку

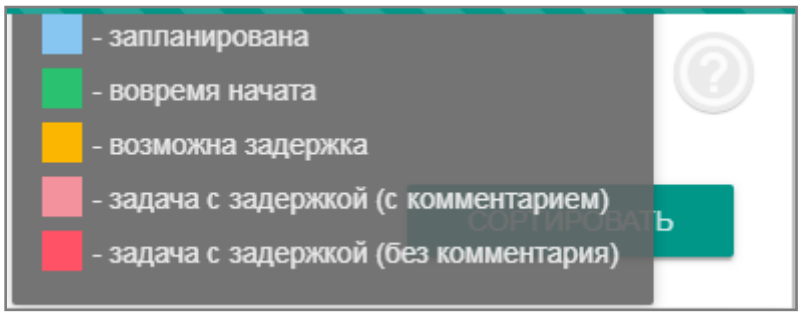


Рисунок. Отображение легенды.

Статусы задач:

- «Запланирована» - плановое время начала задачи еще не наступило.

- «Вовремя начата» - сотрудник вовремя приступил к выполнению задачи (фактическое время начала задачи меньше либо равно плановому времени начала задачи).

- «Возможна задержка» - плановое время задачи наступило, однако сотрудник не приступил к выполнению работы либо приступил с задержкой (фактическое время начала задачи больше планового, либо плановое время задачи уже наступило, а фактическое время начала задачи еще не проставлено)

- «Задача с задержкой (с комментарием)» - задача выполнена с задержкой (фактическое время окончания задачи больше планового времени окончания задачи) и для нее указан комментарий диспетчера.

- «Задача с задержкой» - задача выполнена с задержкой (фактическое время окончания задачи больше планового времени окончания задачи) и для нее отсутствует комментарий диспетчера.

Примечание. Задачи, выполненные с задержкой, переходят в отдельный «отсек» в блоке с задачами.

Примечание. В случае, если задача вовремя закончена (фактическое время окончания задачи меньше либо равно плановому времени окончания задачи), данная пиктограмма «исчезнет» из блока задач данного рейса.

При работе с задачами пользователь имеет возможность:

- Посмотреть основную информацию о задаче при наведении на плитку с задачей.

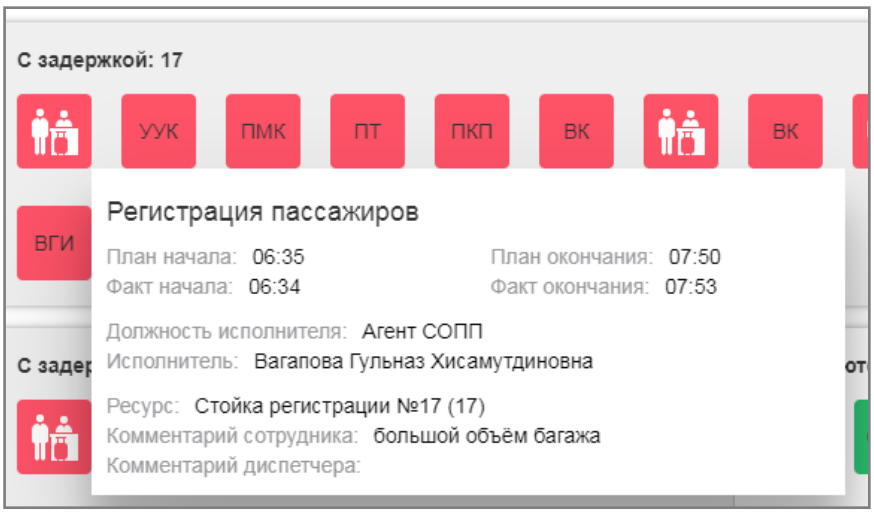


Рисунок. Просмотр информации о задаче.

- Перейти в список задач по рейсу с фильтрацией по выбранной задаче при двойном клике на пиктограмму.

- Проставить комментарий к просроченной задаче при клике на красную плитку задачи. Возможность оставлять комментарий доступна при наличии права «Добавление комментария в модуле «Мониторинг задач»».

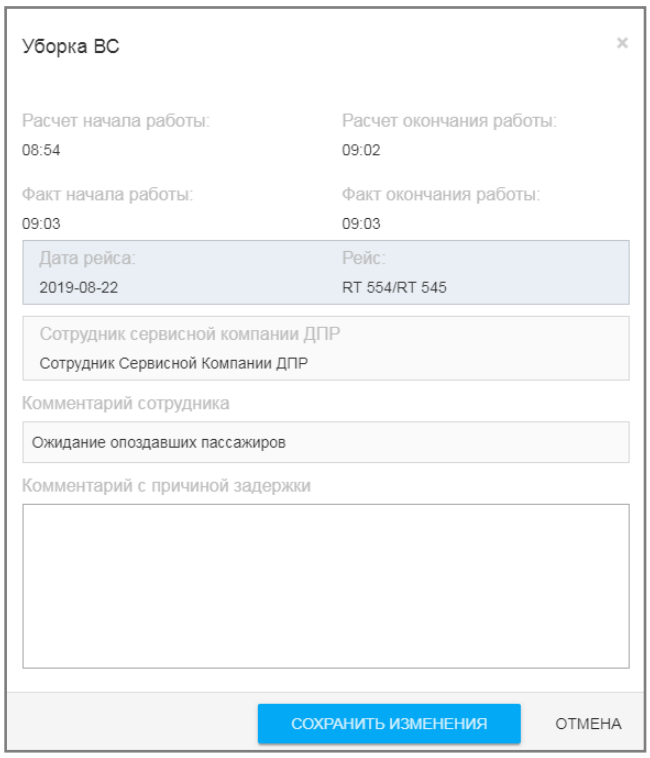


Рисунок. Форма для внесения и редактирования комментария.

- Редактировать комментарий к просроченной задаче при клике на светло красную плитку задачи. Возможность редактировать комментарий доступна при наличии права «Редактирование комментария в модуле «Мониторинг задач»»

Примечание. Для рейсов со статусом «Закрыт» невозможно добавить или отредактировать комментарий, даже при наличии соответствующих прав.

2.6.2 Сортировка рейсов

Пользователь имеет возможность располагать плитки рейсов в удобном порядке. Для работы с режимом «Ручной сортировки» необходимо нажать на кнопку «Сортировать», которая расположена в правом верхнем углу. После чего, станет доступен режим ручной сортировки рейсов.

Рисунок. Отображение включенного режима «Ручной сортировки»

Примечание. При данном режиме все функции пользователя блокируются (например, выбор фильтров, переход в список задач по рейсу, возможности для работы с задачами и т.д.)

Для того, чтобы переместить плитку рейса, необходимо «захватить рейс» левой кнопкой мыши и переместить.

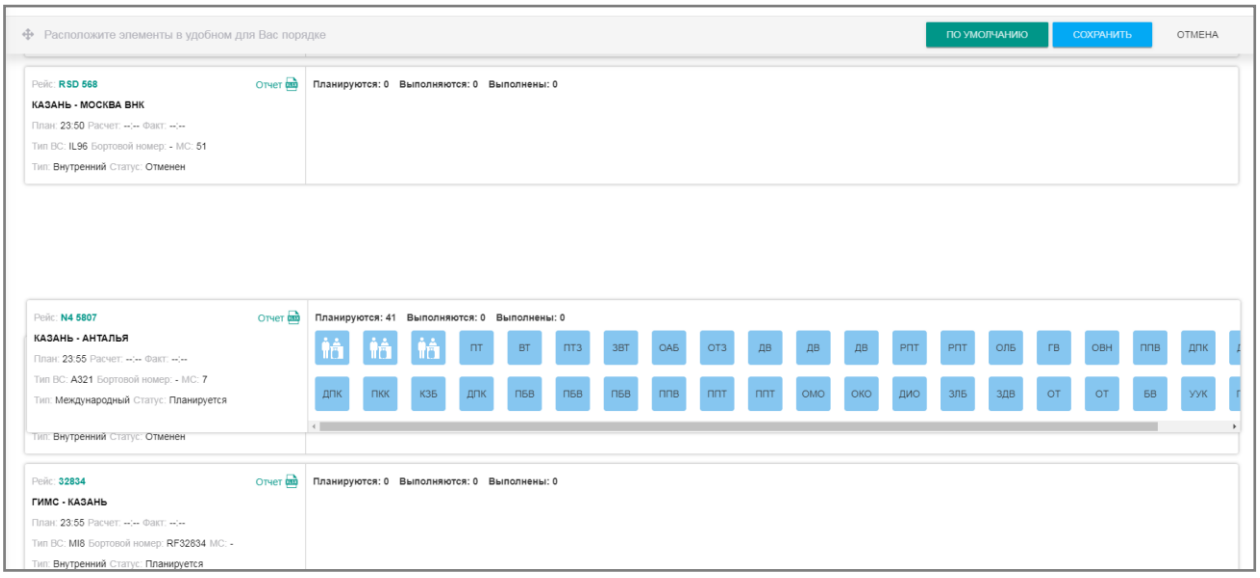


Рисунок. Отображение перемещения плитки рейса в режиме «Ручной сортировки».

После ручной сортировки рейсов доступны следующие возможности:

- «Сохранить» - при нажатии на данную кнопку все внесенные изменения сохраняются. Новая последовательность рейсов сохраняется в Cookie файлы[2].

- «Отмена» - при нажатии на данную кнопку все изменения, внесенные пользователем, не сохраняются.

- «По умолчанию» - при нажатии на данную кнопку будет осуществлена сортировка, которая система устанавливает автоматически.

Примечание. При переходе в режим ручной кнопка «По умолчанию» будет активна сразу в том случае, если до этого был использован порядок ручной сортировки. В случае, если до перехода в режим ручной сортировки использовалась программная сортировка, кнопка «По умолчанию» будет заблокирована до тех пор, пока пользователь не внесет изменения в сортировку.

2.6.3 Отчет по задержкам.

Пользователь имеет возможность выгрузить в excel-файл отчет о задержках конкретного рейса. Для этого необходимо кликнуть на ссылку «Отчет», которая расположена в блоке с информацией по рейсу.

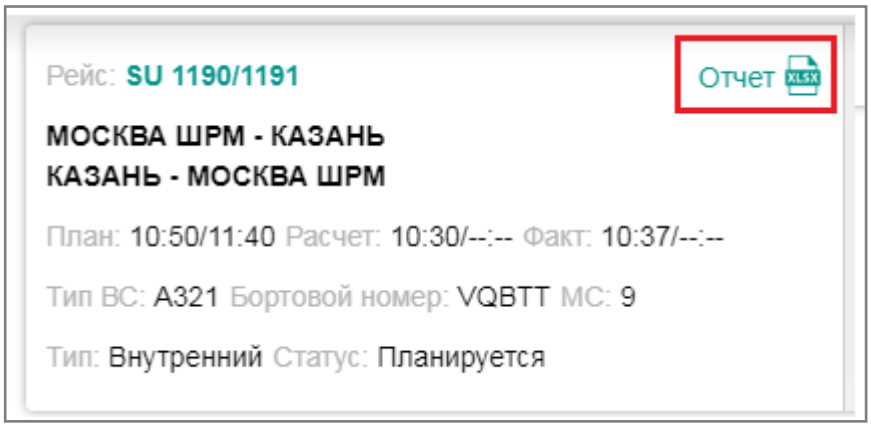


Рисунок. Отображение ссылки «Отчет»

После чего будет доступен xlsx файл с подробной информацией о задержках конкретного рейса.

[2] Сортировка сохраняется в рамках одного браузера.

Рейс: N4185		ВС: 738		Диспетчер ЦУА (Старший): Галимова А. М.	
МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО - КАЗАНЬ		МС: 20		Бортовой номер: VQBVY	
План: 01:20		Расчет: 01:00		Факт: 01:07	
Своевременность выполненных задач: 55%			Задержка: -		
Подразделения	Исполнитель	Список просроченных задач	Время задержки	Комментарий сотрудника	Комментарий диспетчера
СОПП	Гильмутдинов Р. А.	-	00:00:00		
	Гатин Ф. Ф.	-	00:00:00		
		Подгон трапа	00:03:08	Позднее прибытие ВС	
СНОП	Кубонин А. В.	-	00:00:00		
	Журко А. С.	Отгон трапа	00:00:57	фактически выполнения задачи	
		Выгрузка багажа на ленту	00:10:23	фактически выполнения задачи	
		Выгрузка груза и почты из ВС	00:07:34	фактически выполнения задачи	
		Выгрузка багажа из ВС	00:00:52	фактически выполнения задачи	
		Подгон трапа	00:04:12	фактически выполнения задачи	
	Габидулин И. И.	Доставка груза на склад	00:07:40	фактически	
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		Подгон мини-тягача к ВС	00:04:32	фактически	
	Медяков А. Н.	Обработка санитарных узлов ВС	00:02:25	По факту готовности ВС	
	Ниматов М. А.	-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
Jetport	Сотрудник Т.	Обработка санитарных узлов ВС	00:00:53	g	
		-	00:00:00		
		-	00:00:00		
		Установка упорных колодок под шасси ВС	00:04:21	g	
		Готовность МС ВС	00:01:08	g	
	Сотрудник С. К.	-	00:00:00		
СТО	Галиакберов М. М.	-	00:00:00		
	Гимадеев И. Н.	Доставка пассажиров от ВС	00:02:46	фактически высадка пассажиров из ВС и доставка пассажиров в терминал	
ОНК	Шакмурзина Г. Ф.	-	00:00:00		
Итого общая задержка по подразделениям					
СОПП			00:03:08		
СНОП			00:38:35		
Jetport			00:06:22		
СТО			00:02:46		
ОНК			00:00:00		

Рисунок. Отображение информации в сформированном отчете.

Примечание. При наличии права «Выгрузка отчета в модуле «Мониторинг задач»» доступна возможность выгрузки отчета в формат excel при клике на ссылку «Отчет» у выбранного рейса.

2.7.Отчеты

Вкладка «Отчеты» доступна в меню:

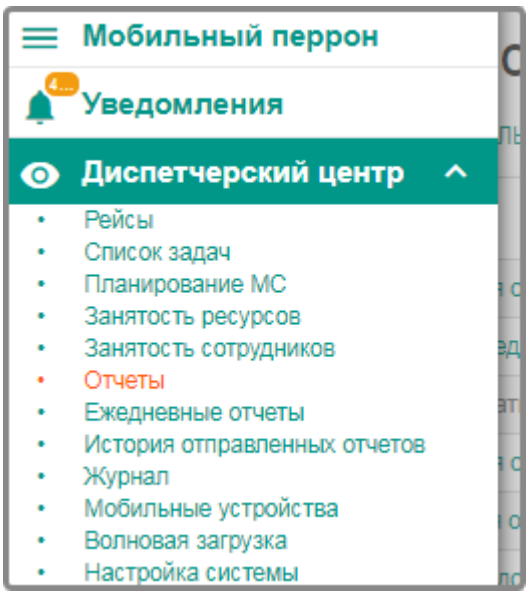


Рисунок. Представление вкладки «Отчеты»

При выборе данного пункта в меню пользователю представится возможность просматривать отчеты, используемые в повседневной работе сотрудниками МАК.

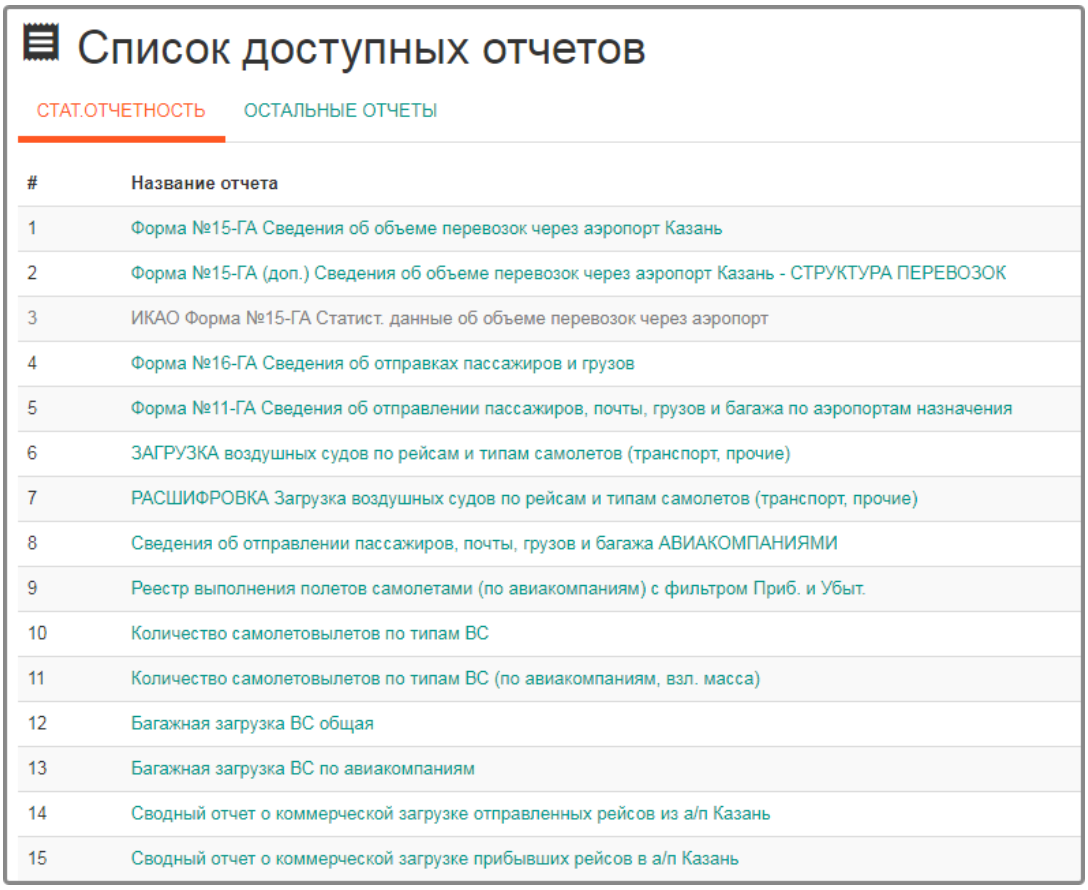
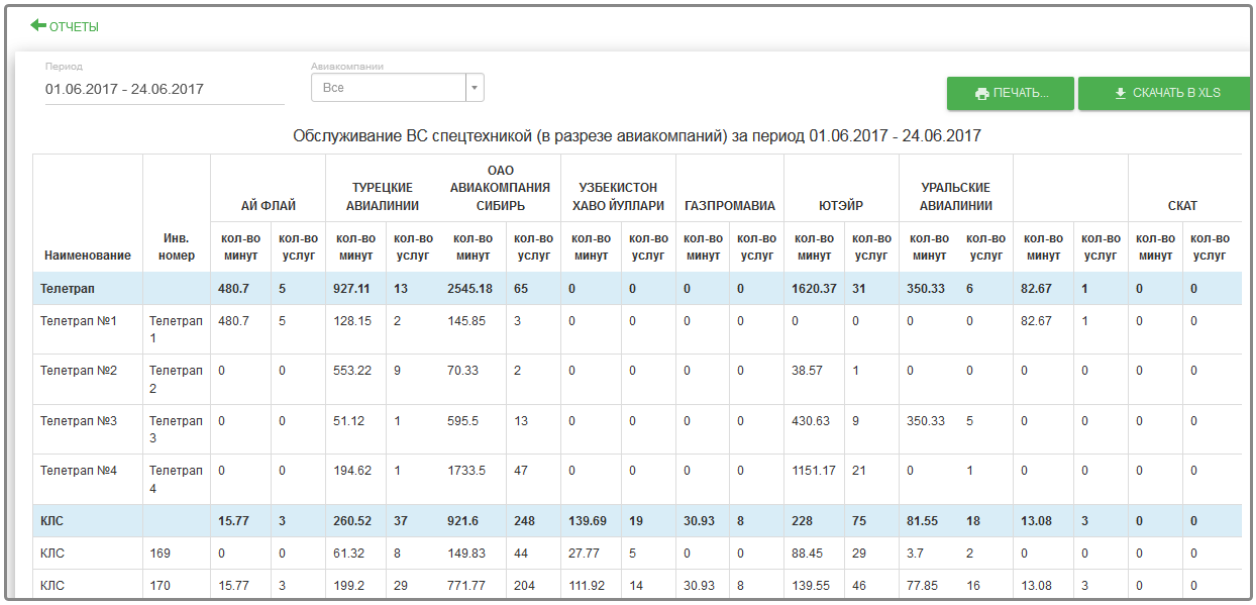


Рисунок. Список доступных отчетов в системе (стат.отчетность)

Номер каждого отчета является его идентификатором. Отчеты разделены на две вкладки «Стат.отчетность», «Остальные отчеты». При выборе отчета пользователь имеет возможность:

- Экспортировать отчет в Excel;
- Распечатать отчет;
- Вернуться в список отчетов.


ОТЧЕТЫ

Период 01.06.2017 - 24.06.2017 | Авиакомпании: Все | ПЕЧАТЬ... | СКАЧАТЬ В XLS

Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе авиакомпаний) за период 01.06.2017 - 24.06.2017

Наименование	Инв. номер	АЙ ФЛАЙ		ТУРЕЦКИЕ АВИАЛИНИИ		ОАО АВИАКОМПАНИЯ СИБИРЬ		УЗБЕКИСТОН ХАВО ЙУЛЛАРИ		ГАЗПРОМАВИА		ЮТЭЙР		УРАЛЬСКИЕ АВИАЛИНИИ				СКАТ	
		кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг	кол-во минут	кол-во услуг
Телетрап		**480.7**	**5**	**927.11**	**13**	**2545.18**	**65**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1620.37**	**31**	**350.33**	**6**	**82.67**	**1**	**0**	**0**
Телетрап №1	Телетрап 1	480.7	5	128.15	2	145.85	3	0	0	0	0	0	0	0	0	82.67	1	0	0
Телетрап №2	Телетрап 2	0	0	553.22	9	70.33	2	0	0	0	0	38.57	1	0	0	0	0	0	0
Телетрап №3	Телетрап 3	0	0	51.12	1	595.5	13	0	0	0	0	430.63	9	350.33	5	0	0	0	0
Телетрап №4	Телетрап 4	0	0	194.62	1	1733.5	47	0	0	0	0	1151.17	21	0	1	0	0	0	0
КЛС		**15.77**	**3**	**260.52**	**37**	**921.6**	**248**	**139.69**	**19**	**30.93**	**8**	**228**	**75**	**81.55**	**18**	**13.08**	**3**	**0**	**0**
КЛС	169	0	0	61.32	8	149.83	44	27.77	5	0	0	88.45	29	3.7	2	0	0	0	0
КЛС	170	15.77	3	199.2	29	771.77	204	111.92	14	30.93	8	139.55	46	77.85	16	13.08	3	0	0

Рисунок. Пример отчета

- Выбрать интересующий параметр путем выбора на соответствующее значения всплывающего списка, если соответствующее поле отображено в отчете:

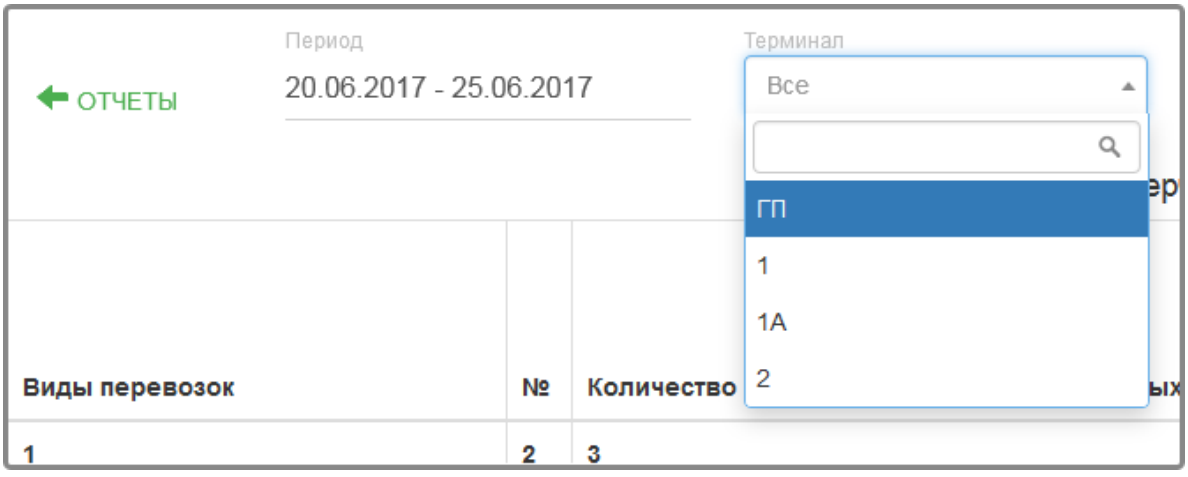


Рисунок. Пример всплывающего списка в отчете

Примечание. По умолчанию для печати используется "Книжная" ориентация страницы.

Для печати отчета в "Альбомной" ориентации страницы необходимо выбрать пункт в меню "Предварительный просмотр".

Если используется браузер "Mozilla", то нужно:

1. Нажать на кнопку "Alt";
2. Выбрать в верхнем меню "Файл";

3. Затем выбрать пункт "Предварительный просмотр";
4. Выбрать ориентацию "Альбомная".

Печать колонтитулов также настраивается согласно п.1-4, добавляется еще шаг:
5. Выбор в верхней части "Параметры" и пункт "Поля и колонтитулы".

Данную настройку нужно произвести отдельно для каждого отчета единожды.

В системе реализована возможность просмотра расшифровки рейсов в отчете №17 "Форма №15-ГА Сведения об объеме перевозок через аэропорт ". При скачивании данного отчета расшифровка находится на второй странице с одноименным названием "расшифровка".

2.6.1. Условия попадания данных в отчеты

Для того чтобы данные по рейсу отобразились в отчетах необходимо:

1. Рейс должен иметь фактическое время прилета/вылета,
2. Рейс должен быть закрыт,
3. Рейс должен иметь флаг «ДЦ» в модуле «СПП»,
4. У рейса должен быть указан терминал.

Также следует проверить следующее:
- Дата рейса (фактическое время) должна соответствовать дате выгружаемого отчета.
- Требуется дополнительно проверить **год** рейса. При указании в параметрах рейса фактического времени вылета «**1899**-12-21 08:57:00» рейс не будет отображен за дату «2017-12-21».
- Направление рейса «Прилет»/ «Вылет», а также тип рейса «Внутренний»/ «Международный».

2.6.2. Информация об отчетах

- Отчет «Учет наработки обслуживания и машиночасов водителями с/м» указывает информацию о наработке водителей на определенной технике.

Если задача привязана к рейсу, то для отображения ее в отчете должен быть указан факт времени прилета/вылета рейса в системе, а также у таких задач должен быть проставлен флаг С(А).

- Отчет «Выполнение задач вне МС» показывает пользователю информацию о работах, которые выполнялись вне МС, т.е. ни одна из координат в момент выполнения задачи не была зарегистрирована внутри полигона МС.

- Отчет ф. 15 ГА, ф. 15 ГА (доп.). При наличии транзитного рейса (на прилет и на вылет одинаковый номер рейса) с транзитными пассажирами хотя бы на одном из плеч данного рейса, связанного с городом, оба плеча будут отнесены к рейсу с коммерческой загрузкой.

2.8. Ежедневные отчеты

Данная вкладка позволяет пользователю просматривать отчеты, формируемые на ежедневной основе. Для этого нужно выбрать соответствующий пункт в меню слева:

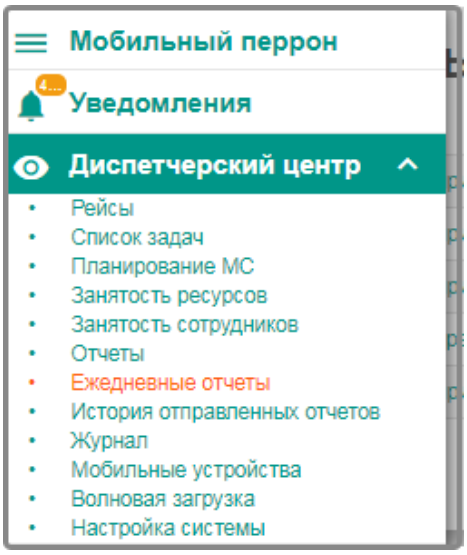


Рисунок. Представление вкладки «Ежедневные отчеты»

2.9. История отправленных отчетов

В системе реализована возможность сохранения ранее направленной отчетности.

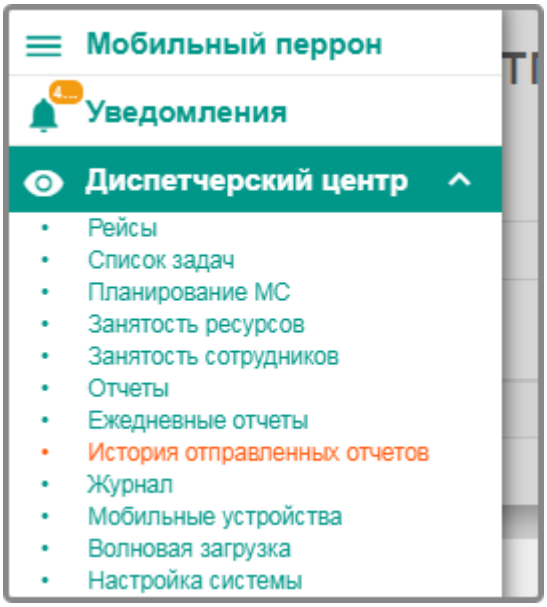


Рисунок. Представление вкладки «История отправленных отчетов»

После выбора пункта меню «История отправленных отчетов» откроется следующая страница:

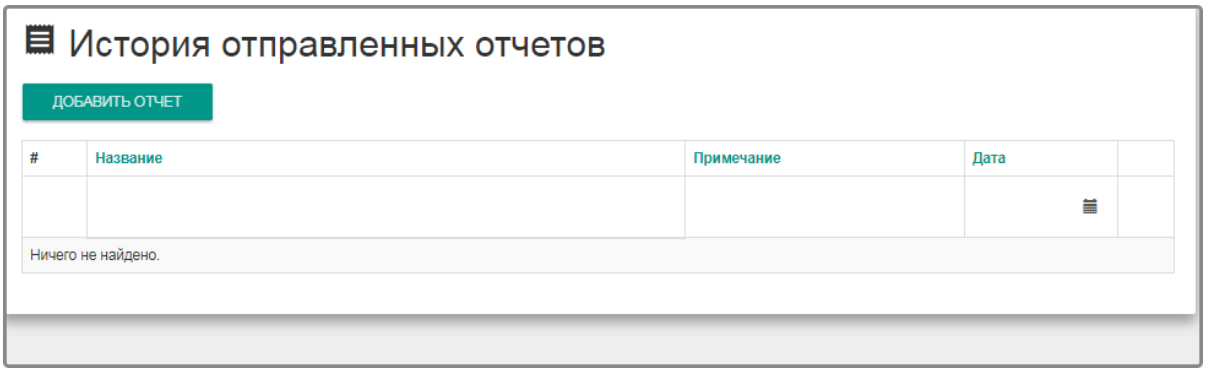


Рисунок. Представление страницы «История отправленных отчетов»

Добавить отчет пользователь может путем нажатия на кнопку «Добавить отчет» в левой верхней части экрана. После выполнения данного действия откроется форма для заполнения:

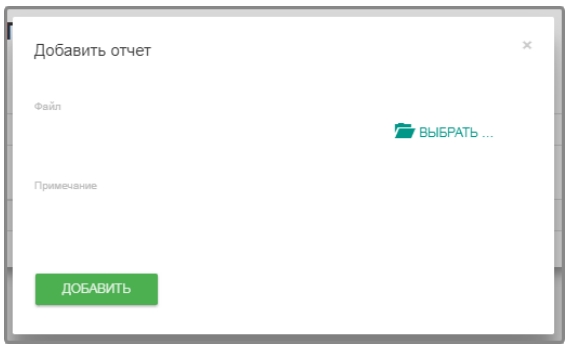


Рисунок. Форма для добавления отчета в систему

В данной форме необходимо выбрать файл с компьютера, нажав на иконку . Если необходимо – указать примечание:

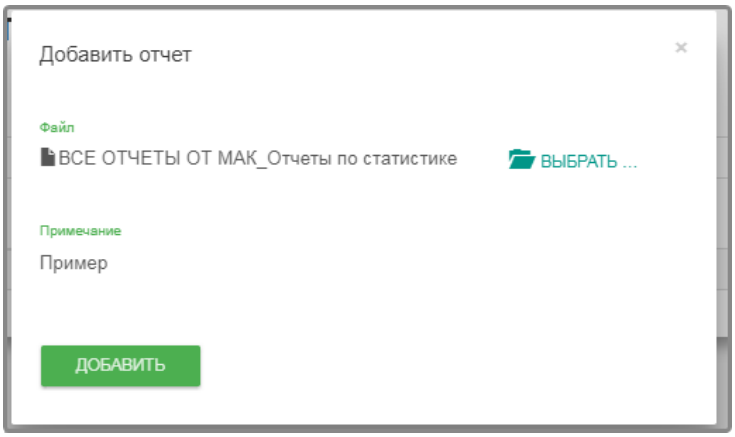


Рисунок. Пример заполнения формы

После нажатия на кнопку «Добавить» загруженный документ отобразится на странице:

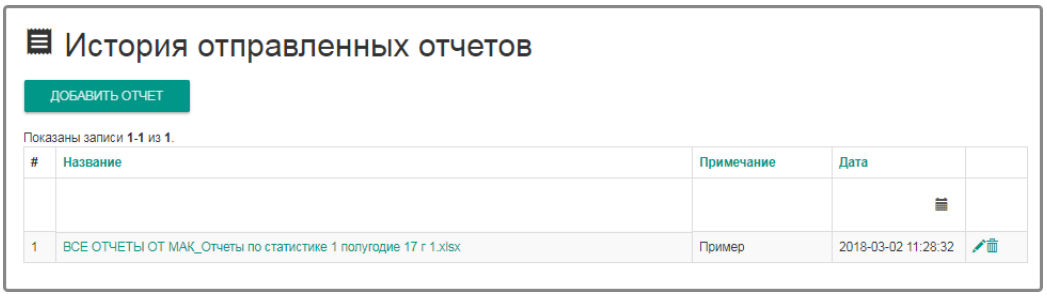


Рисунок. Пример добавленного документа в систему

В поле «Дата» будет автоматически указана время загрузки документа, но не редактирования.

Для того чтобы отредактировать запись необходимо нажать на иконку :

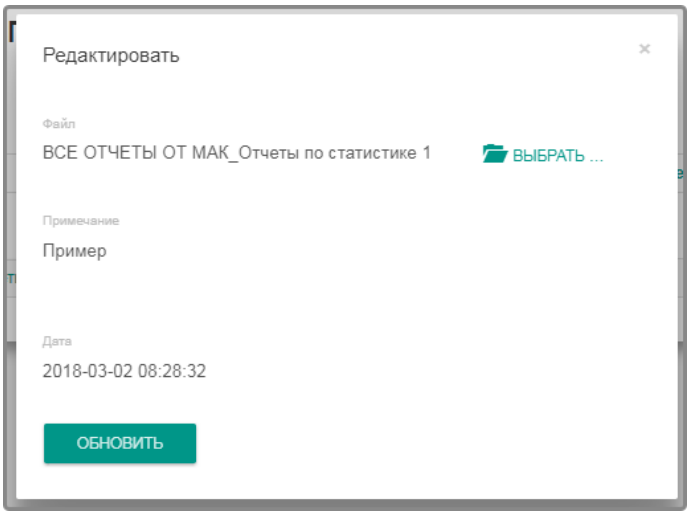


Рисунок. Пример редактирования добавленного документа в систему

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего внесенные изменения отобразятся в системе:

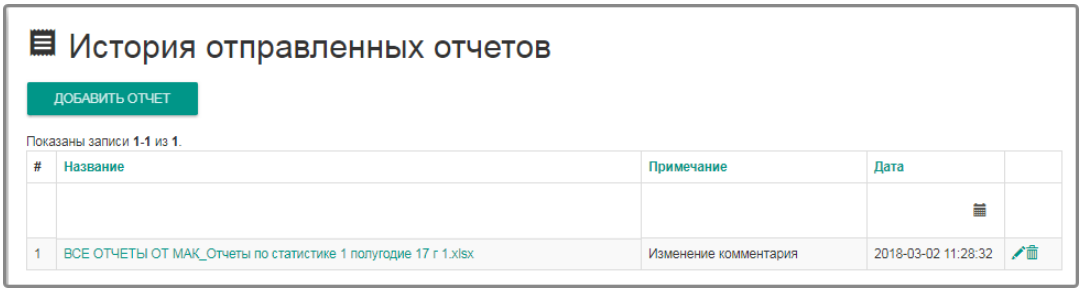


Рисунок. Пример отредактированного документа в системе

Для удаления отчета необходимо нажать на иконку . После чего откроется форма с уведомлением:

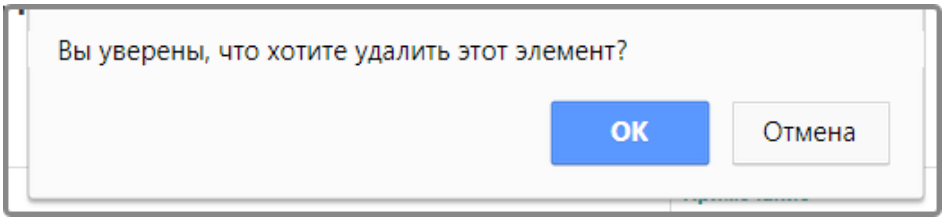


Рисунок. Пример уведомления при удалении документа

После подтверждения действий пользователя (нажав на «ОК») документ будет удален из системы.

Пользователь имеет возможность указать дату, нажав на иконку , после чего система отобразит все отчеты, загруженные в указанную дату:

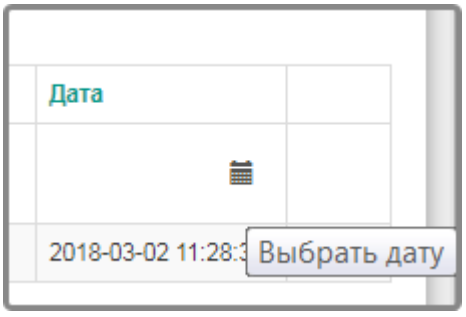


Рисунок. Пример фильтрации по дате

Если значение в поле «Дата» не задано (пусто), то отобразится вся отчетность.

В системе реализована возможность фильтрации по введенному значению в поле «Название»:

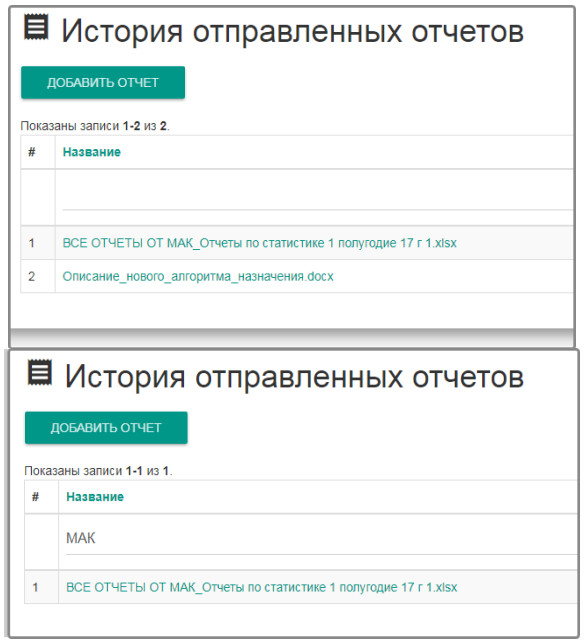


Рисунок. Пример фильтрации по названию

2.10. Журнал

Журнал описывает операции Web-клиентов и мобильных клиентов системы «DECK AIR».

Чтобы начать работу с данной вкладкой пользователь должен выбрать пункт меню «Журнал»:

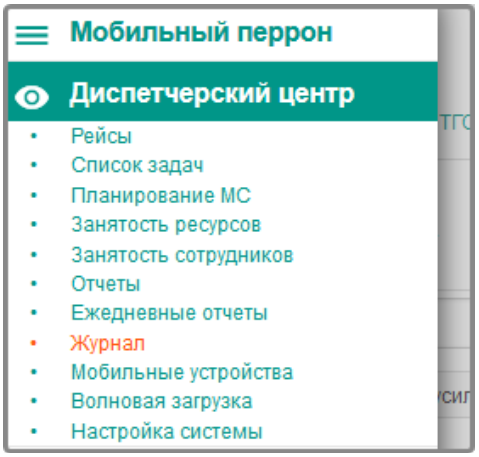


Рисунок. Выбор вкладки «Журнал»

Окно «Журнал» имеет табличное представление:

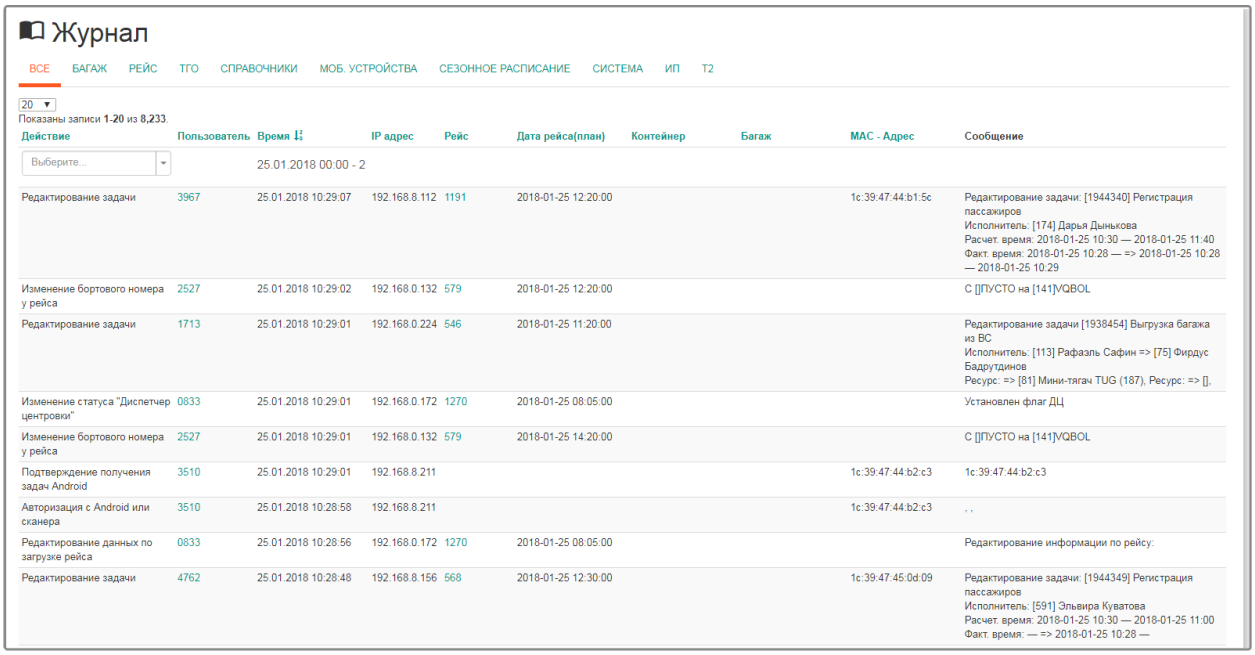


Рисунок. Представление вкладки «Журнал»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Действие пользователя;
2. Табельный номер, присвоенный пользователю;
3. Промежуток времени действия;
4. IP-адрес;
5. Номер рейса;
6. Время прилета/вылета рейса по плану;
7. Контейнер;
8. Багаж;
9. MAC - адрес устройства, с которого выполнялось действие;
10. Сообщение.

Примечание. Данные по столбцам 5-7 заполняются в случае привязке действия к рейсу, контейнеру или багажу. Столбец 9 заполняется при выполнении действия с мобильного устройства.

В верхней части экрана доступны вкладки (разделы):

- Все;
- Багаж;
- Рейс;
- ТГО;
- Справочники;

- Мобильные устройства;
- Сезонное расписание;
- Система;
- ИП;
- Т2.

Каждая вкладка отвечает за соответствующие своему названию действия. Раздел «Все» включает в себя действия по всем указанным вкладкам.

Примечание. В случае выбора действия в журнале «Удаление рейса» в столбце «Рейс» не будет его номер. Найти удаленный рейс возможно путем ввода номера рейса в поле «Сообщение»:

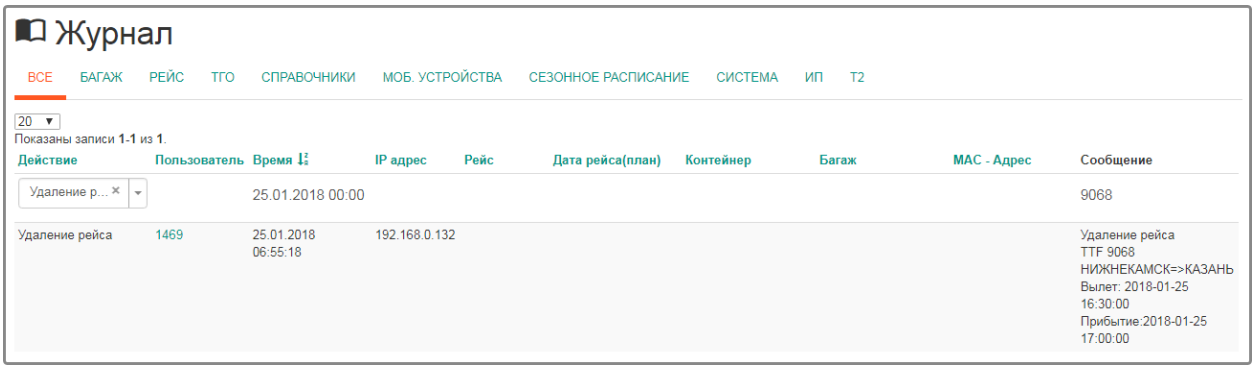


Рисунок. Отображение удаленного рейса

Примечание. Если шаблон впервые назначается на конкретный рейс, то в поле «Действие» будет указано «Добавление задачи», а в поле «Сообщение» будет «Добавление задачи: [1643749] Доставка пассажиров от ВС».

Если происходит переназначение шаблона на рейс, то отличие будет только в сообщении, где будет указано «Редактирование задачи: [1643813] Готовность МС ВС», в поле «Действие» также будет указано «Добавление задачи».

2.11. Мобильные устройства

Для просмотра актуальной информации по использующимся мобильным устройствам пользователь должен перейти в суточный план полетов нажав в левом навигационном меню на вкладку «Мобильные устройства»:

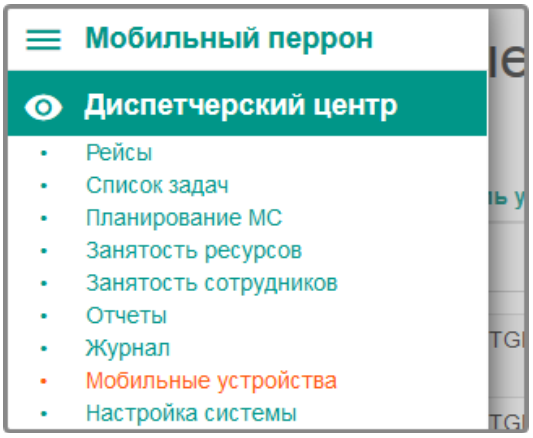
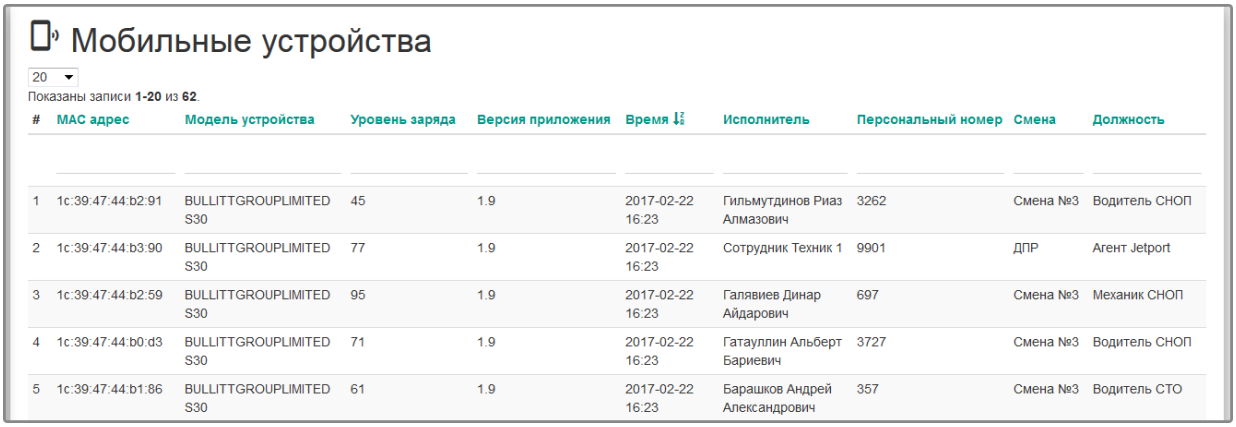


Рисунок. Выбор вкладки «Мобильные устройства» в меню

Окно «Мобильные устройства» имеет табличное представление и содержит следующие столбцы:

1. MAC - Адрес устройства. Данное значение является уникальным для каждого устройства;
2. Модель устройства;
3. Уровень заряда батареи;
4. Версия приложения;
5. Время последней активности исполнителя;
6. Исполнитель, который последний использовал устройство;
7. Персональный номер исполнителя, который последний использовал устройство;
8. Смена исполнителя, который последний использовал устройство;
9. Должность исполнителя, который последний использовал устройство.



#	MAC адрес	Модель устройства	Уровень заряда	Версия приложения	Время	Исполнитель	Персональный номер	Смена	Должность
1	1c:39:47:44:b2:91	BULLITTGROUPLIMITED S30	45	1.9	2017-02-22 16:23	Гильмутдинов Риаз Алмазович	3262	Смена №3	Водитель СНОП
2	1c:39:47:44:b3:90	BULLITTGROUPLIMITED S30	77	1.9	2017-02-22 16:23	Сотрудник Техник 1	9901	ДПР	Агент Jetport
3	1c:39:47:44:b2:59	BULLITTGROUPLIMITED S30	95	1.9	2017-02-22 16:23	Галявиев Динар Айдарович	697	Смена №3	Механик СНОП
4	1c:39:47:44:b0:d3	BULLITTGROUPLIMITED S30	71	1.9	2017-02-22 16:23	Гатауллин Альберт Бариевич	3727	Смена №3	Водитель СНОП
5	1c:39:47:44:b1:86	BULLITTGROUPLIMITED S30	61	1.9	2017-02-22 16:23	Барашков Андрей Александрович	357	Смена №3	Водитель СТО

Рисунок. Представление вкладки «Мобильные устройства»

2.10. Волновая загрузка

Волновая загрузка предоставляет отчет потока прилета/вылета рейсов за временной интервал. Реализовано отображение информации по

загруженности ресурсов и исполнителей. Загрузка соответствуют фактическому количеству ресурсов модуля «Метаант» (см.п. «Описание операция модуля «Метагант»).

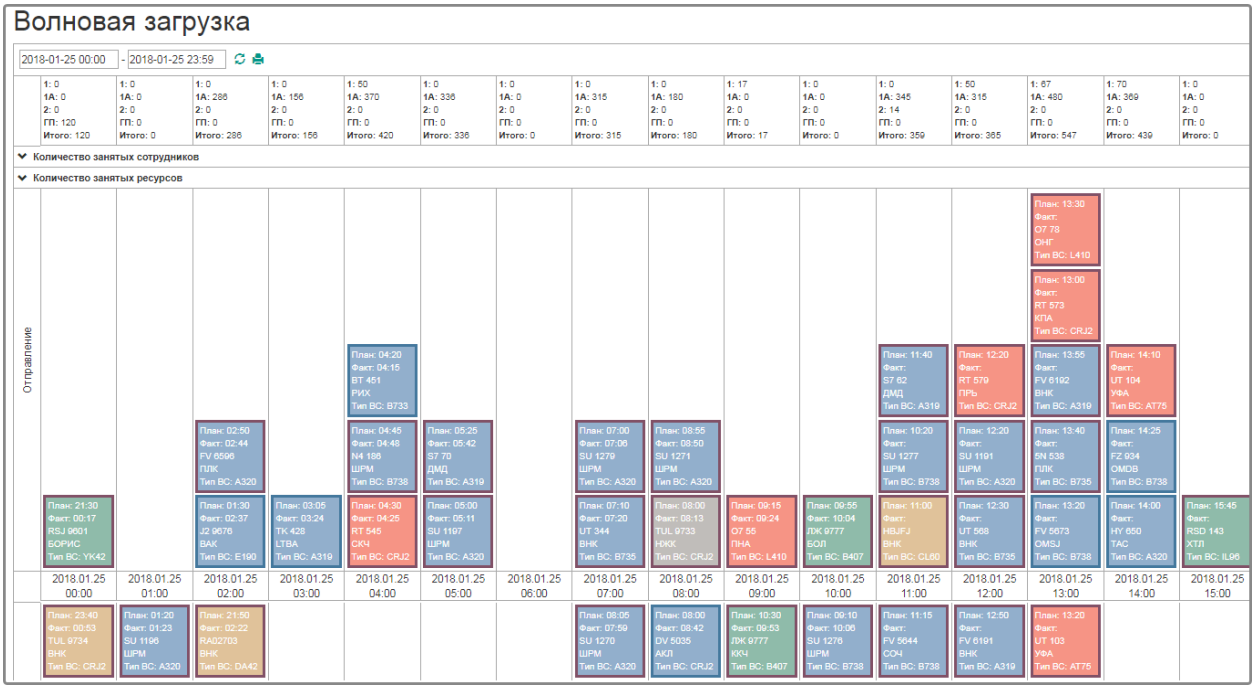


Рисунок. Окно «Волновая загрузка». Количество занятых сотрудников скрыто.

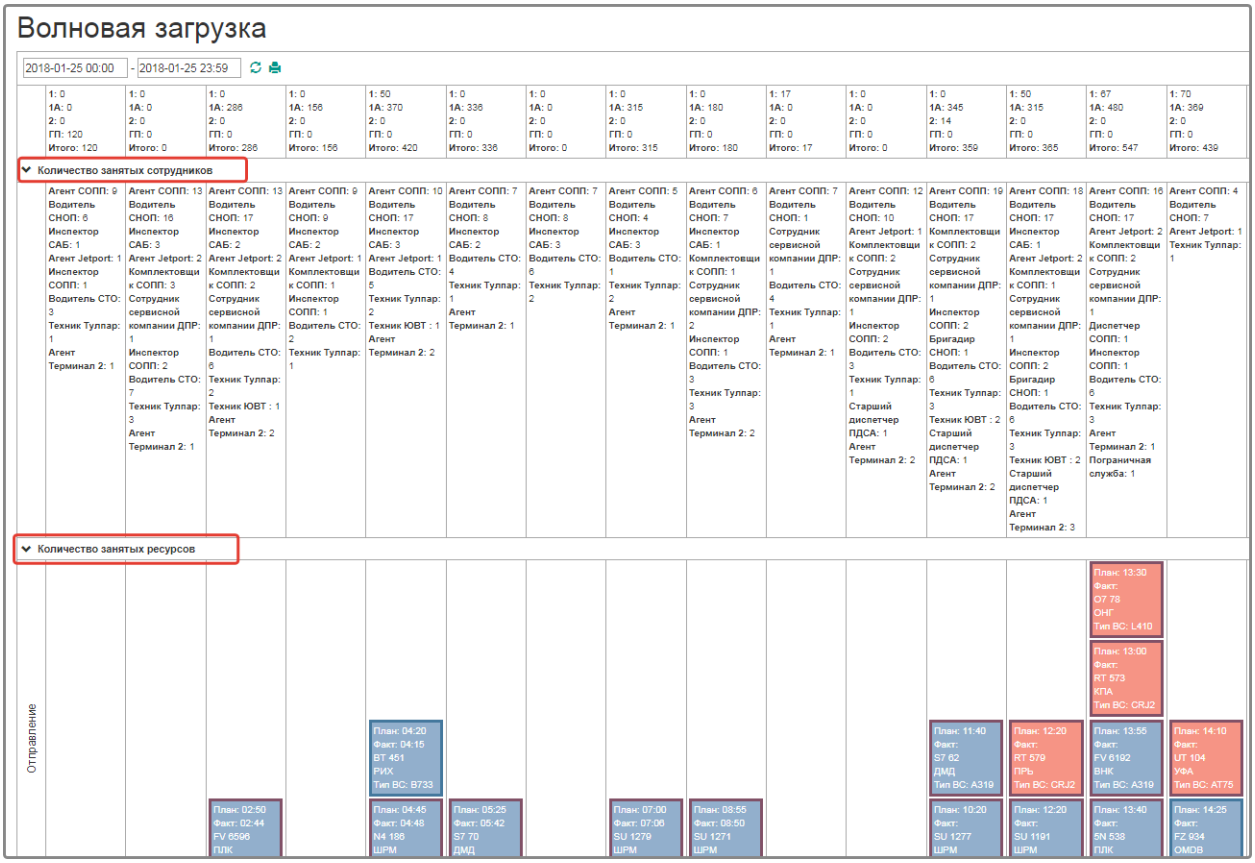


Рисунок. Окно «Волновая загрузка». Количество занятых сотрудников развернуто

- В верхней части отображаются рейсы на вылет;
- Разделительной линией является часовая горизонтальная шкала, в каждой ячейке указывается дата и время;
- В нижней части отображаются рейсы на прилет.

В данном модуле пользователь имеет возможность:

- Перейти в рейс путем нажатия на его номер в ячейке,
- Найти «пару» рейса на вылет/прилет путем нажатия на ячейку рейса:

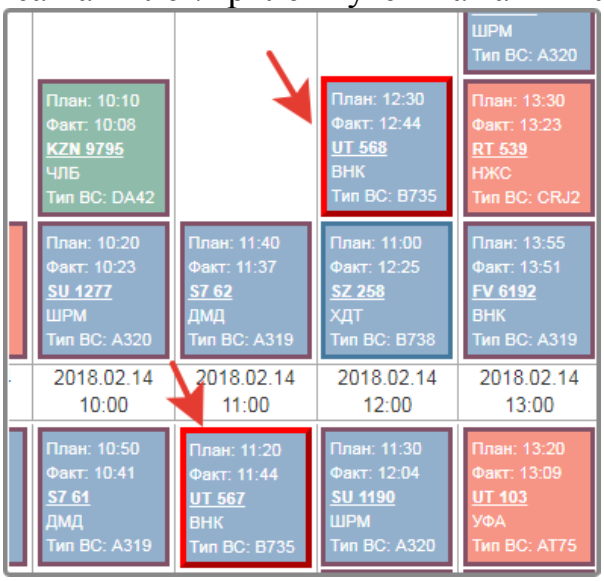


Рисунок. Поиск пары рейса на вылет/прилет

Данный модуль имеет цветовую дифференциацию, которую пользователь может просмотреть путем наведения курсора мыши на иконку «?»:

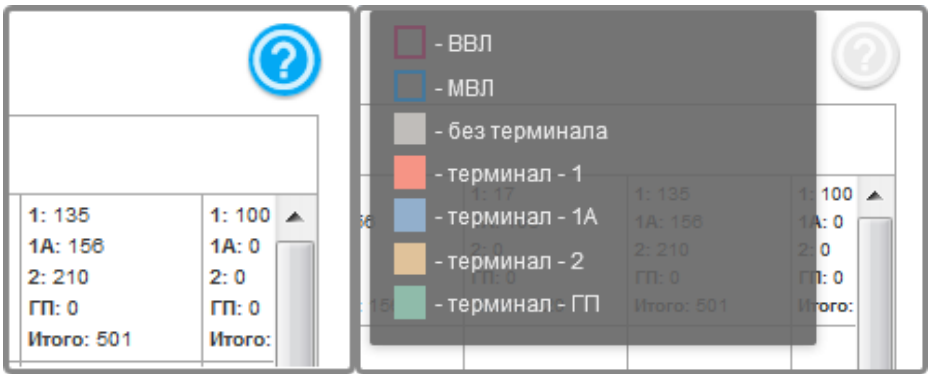


Рисунок. Отображение цветовой дифференциации Волновой загрузки

В ячейках отображаются рейсы. Внутри каждой ячейки указана следующая информация:

1. Время прилета / вылета;

2. Авиакомпания и номер рейса;
3. Аэропорт вылета/прилета;
4. Тип воздушного судна.

В верхней части модуля указана итоговая шкала и содержит в себе три строки:

1. 1, 1А, 2, ГП - совокупность количества кресел рейсов по каждому столбцу в соответствии с терминалом рейса (Т1, Т1А, Т2, ГП);
2. ИТОГ – общее количество кресел.

Пользователь на данной странице имеет возможность:

- Отправить на печать данную страницу, нажав на иконку ;
- Выбрать временной интервал. По умолчанию установлен интервал текущих суток.

2.13. Настройка системы

Описание доступно в руководстве администратора.

3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ТГО» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Модуль ТГО описывает технологический график обслуживания ВС, пассажиров, обработки багажа, грузов и почты, обеспечивает пооперационный контроль и непрерывный процесс совершенствования качества услуг, предоставляемых пассажирам и авиакомпаниям.

Модуль позволяет формировать плановый и фактический график обслуживания из перечня (справочника) работ. Плановый график обслуживания визуализируется в виде диаграммы Ганта (см.п.3.1.6.) с возможностью быстрого редактирования задач и связей между ними.

Перечень операций, доступных пользователю в модуле ТГО Web-клиента системы «DECK AIR» для осуществления комплекса работ по формированию технологических графиков обслуживания воздушных судов и выполнению регулярных работ вне рейса:

- Операция «Работа с шаблонами ТГО»;
- Операция «Работа с окном формирования шаблона ТГО»;
- Операция «Управление связями между работами»;
- Операция «Управление диаграммой Ганта»;
- Операция «Создание связки работ»;

- Операция «Редактирование связки работ»;
- Операция «Создание шаблона регулярны работ»;
- Операция «Редактирование шаблона регулярны работ».

3.1.Шаблоны ТГО

Для корректного планирования ресурсов и распределения работ по сотрудникам, необходимо формировать шаблоны ТГО в зависимости от типа ВС и требований авиакомпаний. Шаблоны ТГО состоят из связанных работ, на которые назначены исполнители и ресурсы.

Чтобы начать работу с ТГО пользователь должен выбрать пункт меню «Шаблоны ТГО»:

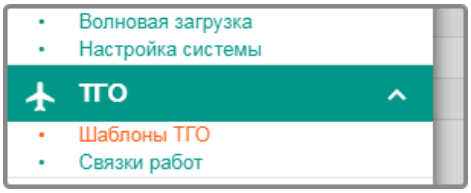
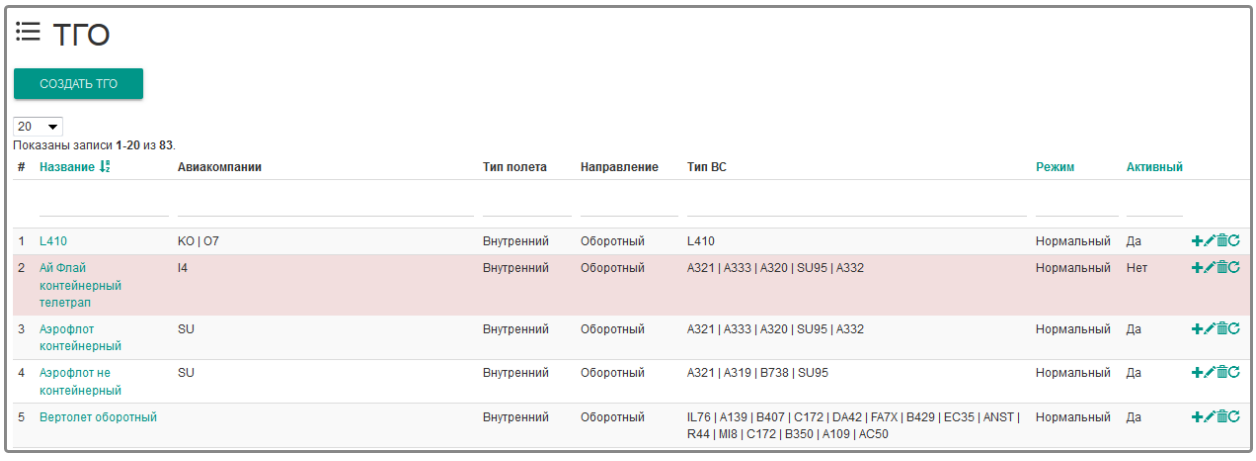


Рисунок. Представление модуля «ТГО»

Вкладка «Шаблоны ТГО» позволяет просматривать все существующие шаблоны ТГО, а также содержит весь перечень работ и описывает технологический график обслуживания ВС.

Примечание. Для просмотра данной вкладки у пользователя должно быть право "Просмотр списка доступных ТГО". Для просмотра структуры шаблонов: работ, связей необходимо иметь право "Просмотр ТГО без возможности редактирования".

После выбора соответствующего пункта меню появится окно:



#	Название	Авиакомпании	Тип полета	Направление	Тип ВС	Режим	Активный
1	L410	KO | O7	Внутренний	Оборотный	L410	Нормальный	Да
2	Ай Флай контейнерный телетрап	I4	Внутренний	Оборотный	A321 | A333 | A320 | SU95 | A332	Нормальный	Нет
3	Аэрофлот контейнерный	SU	Внутренний	Оборотный	A321 | A333 | A320 | SU95 | A332	Нормальный	Да
4	Аэрофлот не контейнерный	SU	Внутренний	Оборотный	A321 | A319 | B738 | SU95	Нормальный	Да
5	Вертолет оборотный		Внутренний	Оборотный	IL76 | A139 | B407 | C172 | DA42 | FA7X | B429 | EC35 | ANST | R44 | MI8 | C172 | B350 | A109 | AC50	Нормальный	Да

Рисунок. Представление окна «ТГО»

Окно работы с шаблонами ТГО имеет табличное представление и содержит:

- Порядковый номер шаблона;
- Название шаблона ТГО;
- IATA код авиакомпании, для которой будет назначен шаблон ТГО;
- Тип полета для обслуживания (Внутренний/Международный);
- Направление рейса (Прилет/Вылета/Оборотный);
- Тип ВС;
- Статус шаблона ТГО (Активен/ Не активен);
- Кнопки «Создать на основе» + / «Редактировать» / «Удалить» / «Переназначить ТГО на период» .

В случае выбора пользователем кнопки «Переназначить ТГО на период», система предложит заполнить форма для переназначения шаблона:

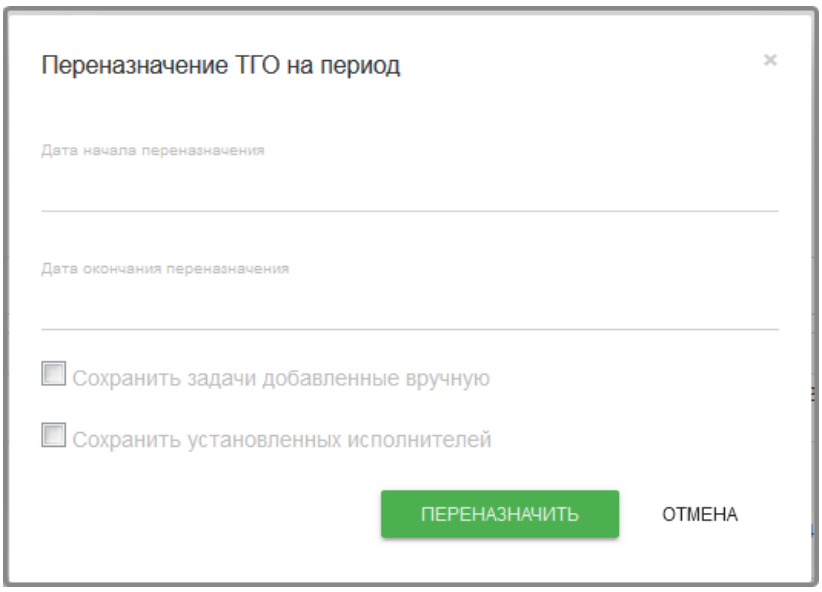


*Рисунок. Представление кнопки «*Переназначить ТГО на период*»*

В данной форме необходимо указать дату начала, дату окончания переназначения, а также отметить необходимость сохранения задач, добавленных вручную и установленных исполнителей.

Модуль имеет цветовую дифференциацию см.п.3.1.1.

3.1.1. Операция «Работа с окном формирования шаблона ТГО». Диаграмма Ганта

Графически ТГО отображается на диаграмме Ганта. При клике на название шаблона ТГО система откроет диаграмму:

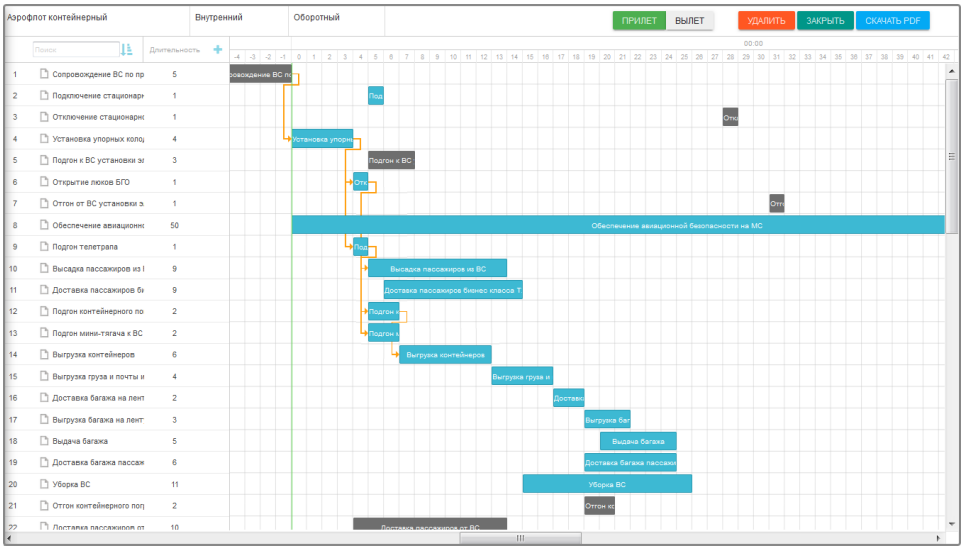


Рисунок. Диаграмма Ганта шаблона ТГО

Пользователь может увидеть следующее:

- В верхней части экрана размещена шкала времени (в минутах), отметкам на которой, соответствует время выполнения работы;
- В левой части отображены перечень работ и длительность каждой из них;
- Вертикальной зеленой линией подразумевается время прилета ВС, в шаблоне ТГО линия всегда соответствует отметке «0»;
- Пользователь может просмотреть всю шкалу времени, нажав на горизонтальный «scroll» снизу экрана и передвигая его влево или вправо, аналогично следует поступить для просмотра полного списка работ в шаблоне;
- Работы на графике заполненного ТГО имеют цветовую индикацию: Голубым цветом отображаются обязательные работы, серым – работы по запросу, зеленым – связка работ (п.3.2)

Данный модуль имеет цветовую дифференциацию: в случае если в шаблоне отсутствует ресурс/должность, строка с названием шаблона окрашивается в красный цвет. Ниже приведен пример отсутствия данных в работе:

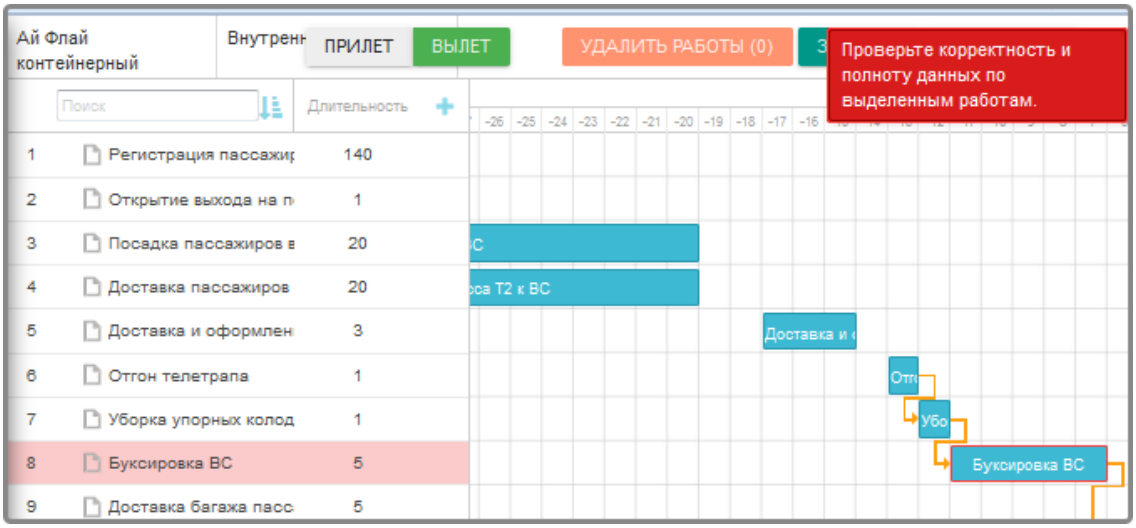


Рисунок. Пример отсутствия должности в работе

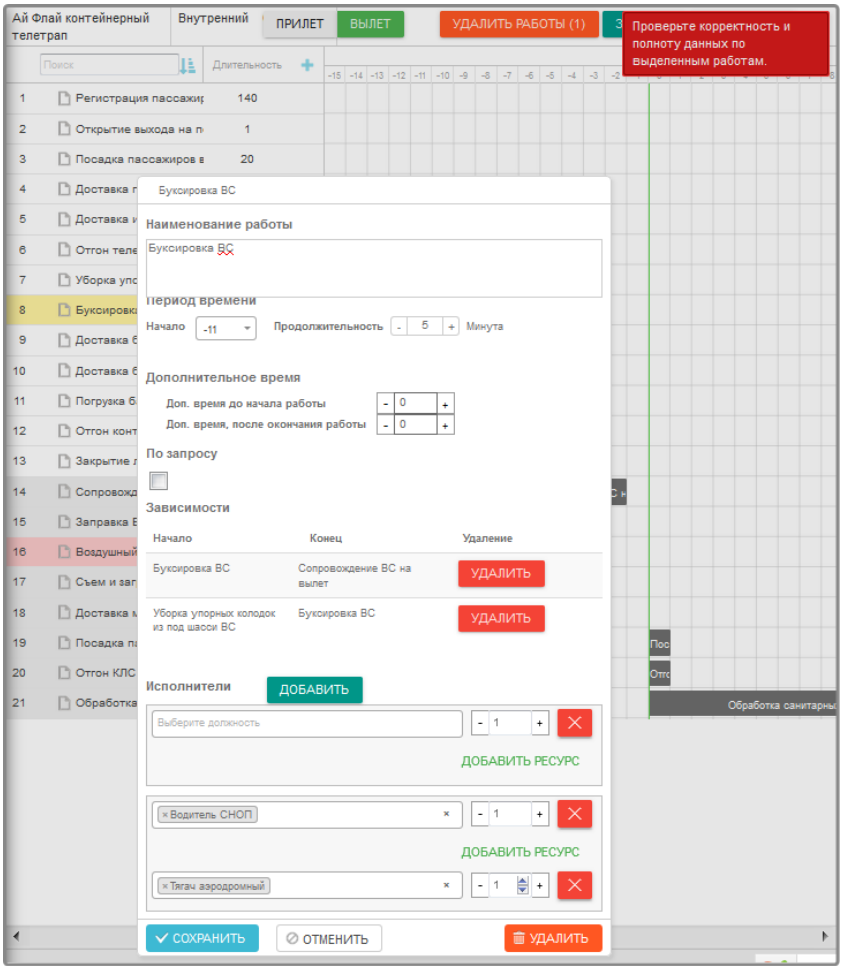


Рисунок. Пример отсутствия должности в работе

3.1.2. Операция «Создание нового шаблона ТГО»

Если в системе нет подходящего шаблона для назначения на рейс,

пользователь должен создать новый шаблон ТГО. Сделать это возможно при клике на кнопку «Создать ТГО»

Создание нового шаблона возможно при нажатии на кнопку:

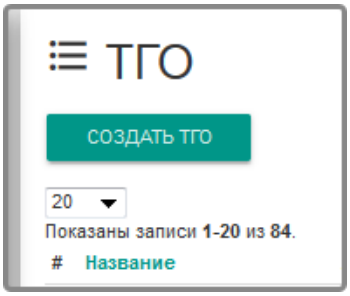


Рисунок. Представление кнопки для создания ТГО

После того как пользователь нажмет на данную кнопку левой кнопкой мыши, система предложит заполнить следующую форму:

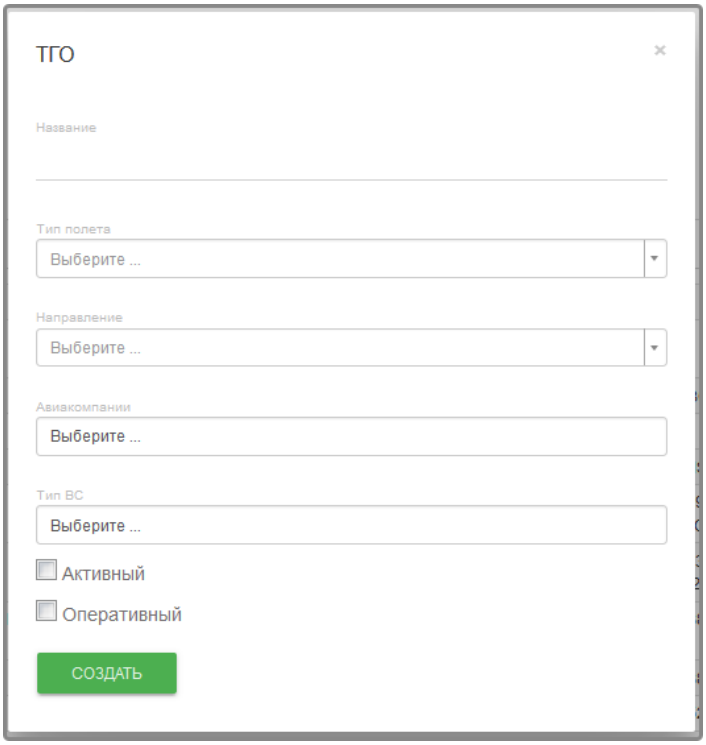


Рисунок. Форма создания ТГО

Пользователь должен ввести:

- Название шаблона ТГО;
- Кликнуть по полю добавления типа полета;
- Выбрать тип направления (Прилет/Вылет/Оборотный) из в выпадающего списка.
- Кликнуть по полю добавления авиакомпании и выбрать авиакомпанию из списка, возможен множественный выбор. В выпадающем окне доступно поле текстового поиска;

- Выбрать ICAO-код ВС из предложенного всплывающего списка, типов ВС может быть несколько.

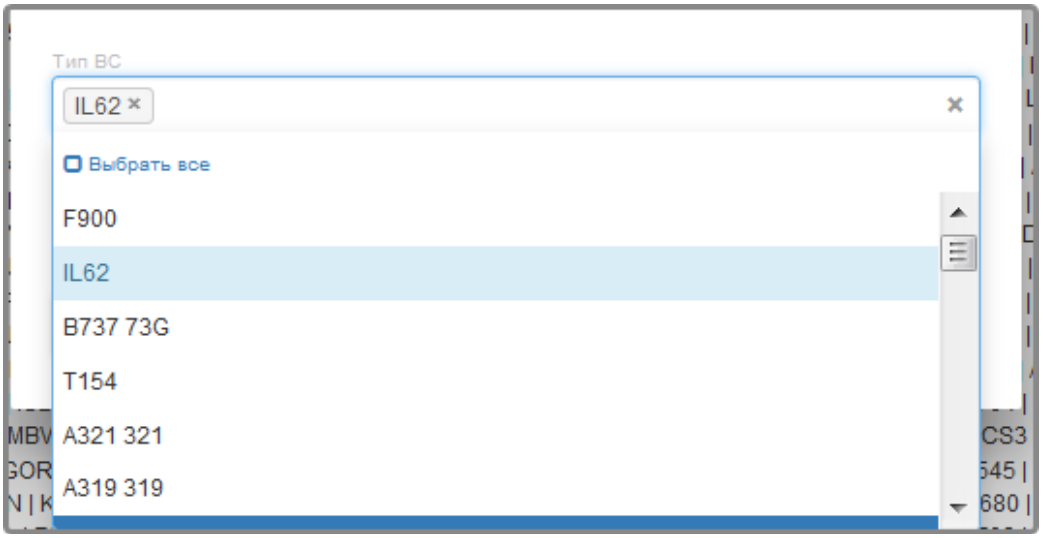


Рисунок. Окно добавления шаблона ТГО

Примечание. В выпадающем списке голубым будут отмечены элементы списка, выбранные пользователем.

Примечание. Пользователь имеет возможность «Выбрать все» элементы списка.

После клика на кнопку «СОЗДАТЬ», пользователь увидит пустую диаграмму Ганта. Чтобы описать технический график обслуживания ВС необходимо кликнуть по иконке ✚ и перейти к п.3.1.3.

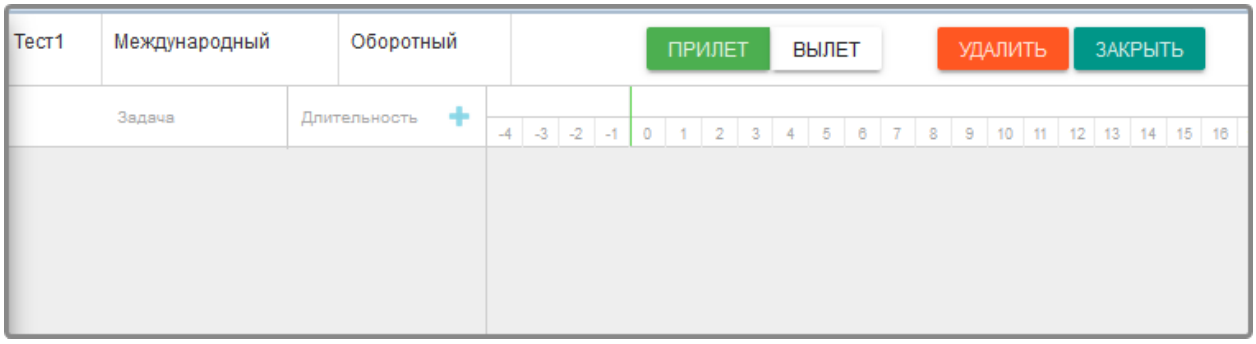


Рисунок. Окно работы с шаблоном ТГО

3.1.3. Операция «Создание шаблона ТГО на основе существующего»

Пользователю предоставляется возможность создать шаблон ТГО на основе существующего без ручного формирования диаграммы Ганта. При этом весь

перечень работ и связей между работами, будет соответствовать шаблону, взятому за основу.

Для того чтобы создать шаблон ТГО на основе существующего, пользователь должен нажать на иконку +, которая соответствует шаблону на основании которого нужно создать шаблон.

При клике на данную иконку система предложит форму, которая соответствует всем данным шаблона, на основании которого происходит создание нового:

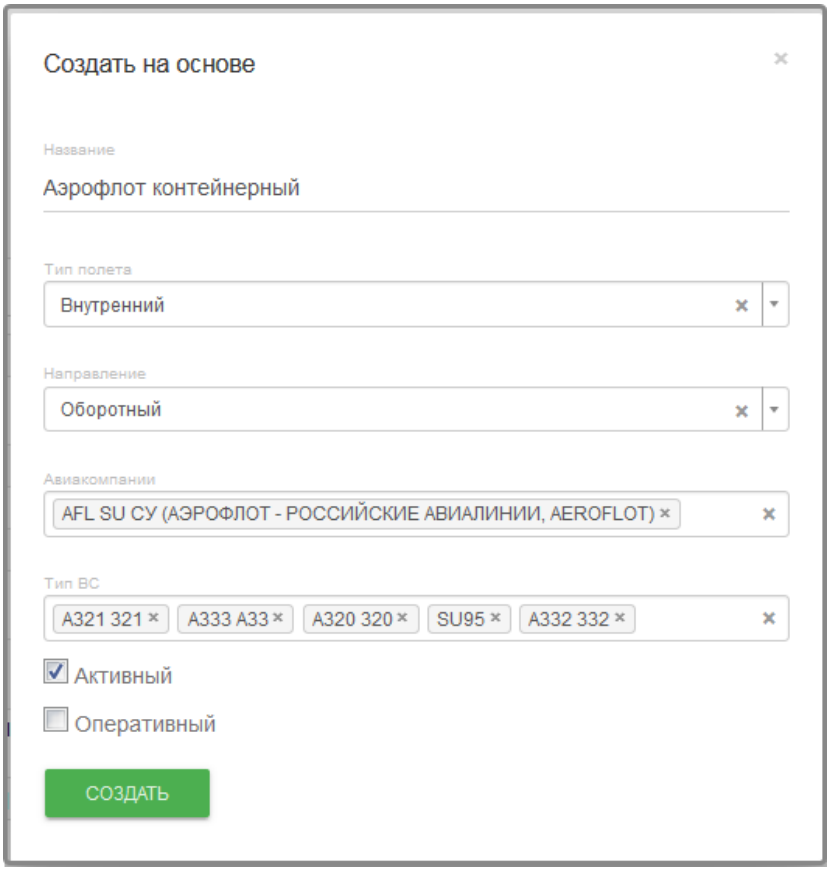


Рисунок. Создание шаблона ТГО на основе существующего

Пользователь должен ввести новое название для шаблона и нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ», после чего данный шаблон появится в списке доступных шаблонов. Далее пользователь сможет вносить в шаблон необходимые изменения.

3.1.4. Операция «Добавление работы»

Для добавления новой работы в шаблон необходимо нажать на иконку +, после чего откроется форма для заполнения:

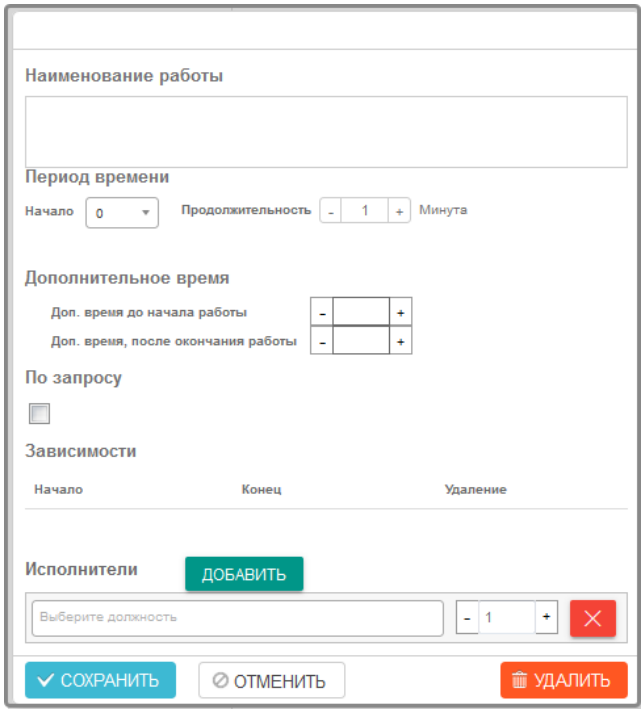


Рисунок. Добавление работ в шаблон ТГО

Нужно ввести название работы с клавиатуры или выбрать вариант из выпадающего списка, здесь же отмечены связки работ значком :

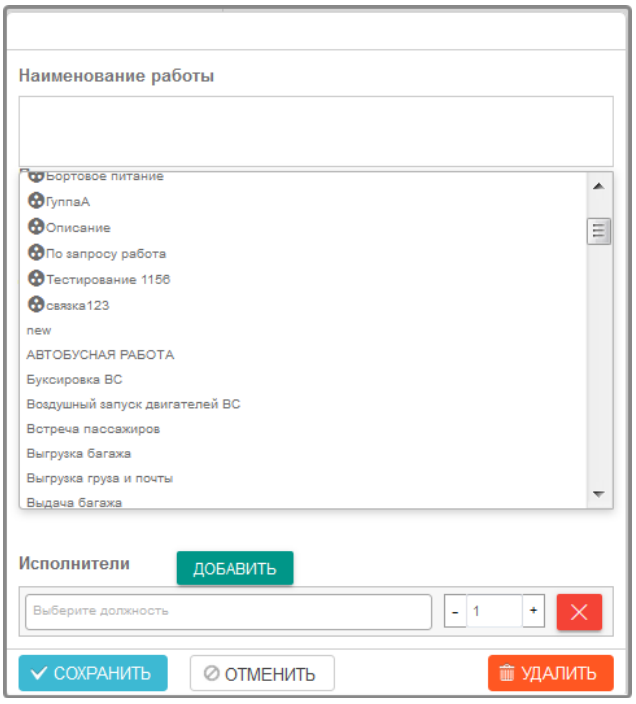


Рисунок. Выбор работы шаблона ТГО

Добавленные связки работ на рейс (см.п.3.2) на диаграмме Ганта будут отображаться зеленым цветом:

Рисунок. Отображение связанных работ в шаблоне ТГО

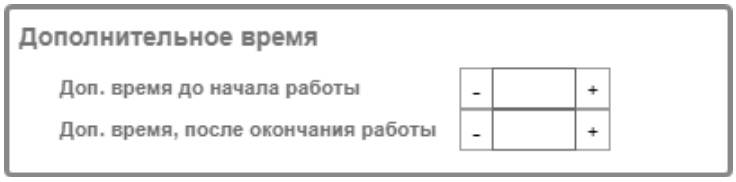
Для того чтобы продолжить заполнение формы для создания работы в шаблоне, нужно указать период времени (указывается в минутах). А именно: начало работы. Для этого необходимо кликнуть в поле времени начала работы и выбрать время из выпадающего списка или переместить вертикальный «scroll» (см.п.1.2).

Примечание. «-» означает время до прилета самолета, «0» - время прилета ВС. Если «-» не указывается, то действие будет происходить после прилета на выбранное количество минут.

Рисунок. Пример выбора времени начала работы

Далее пользователь должен указать продолжительность выполнения работы, для этого необходимо ввести длительность работы в поле «Продолжительность» или довести значение до необходимого, кнопками «+» и «-».

Пользователь имеет возможность указать дополнительно время работы:



Данные поля отвечают за настройку дополнительного времени при выполнении работы. Необязательные для заполнения, по умолчанию значение не указывается.

В поле «Доп.время до начала работы» пользователь может указать время для подготовки выполнения данной работы.

В поле «Доп.время после окончания работы» пользователь может указать время, которое требуется исполнителю для его завершения

Дополнительное время влияет на занятость сотрудников. Т.е. сотрудник будет занят как во время работы, так и в дополнительное время для ланной работы.

Работа может выполняться по запросу, т.е. в случае выбора данного пункта работа не будет назначаться на рейс при назначении шаблона ТГО, но будет доступна при нажатии на кнопку «Добавить задачу». В диаграмме Ганта шаблона ТГО работы по запросу будут отображаться серым цветом.

Пользователь должен указать исполнителя для выполнения работы. Это является обязательным условием. Чтобы указать исполнителя нужно нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ» и выбрать из всплывающего списка доступные должности:

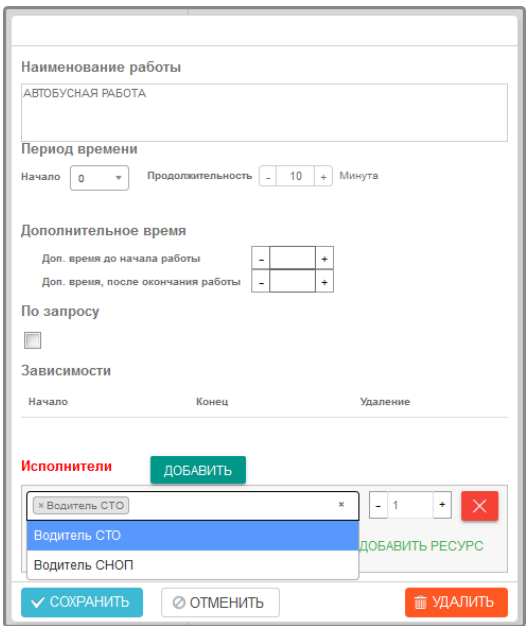


Рисунок. Пример выбора должности исполнителя

Если данная работа имеет регламентированную рабочую зону для ее выполнения, то пользователю необходимо заполнить поле с выбором рабочей зоны:

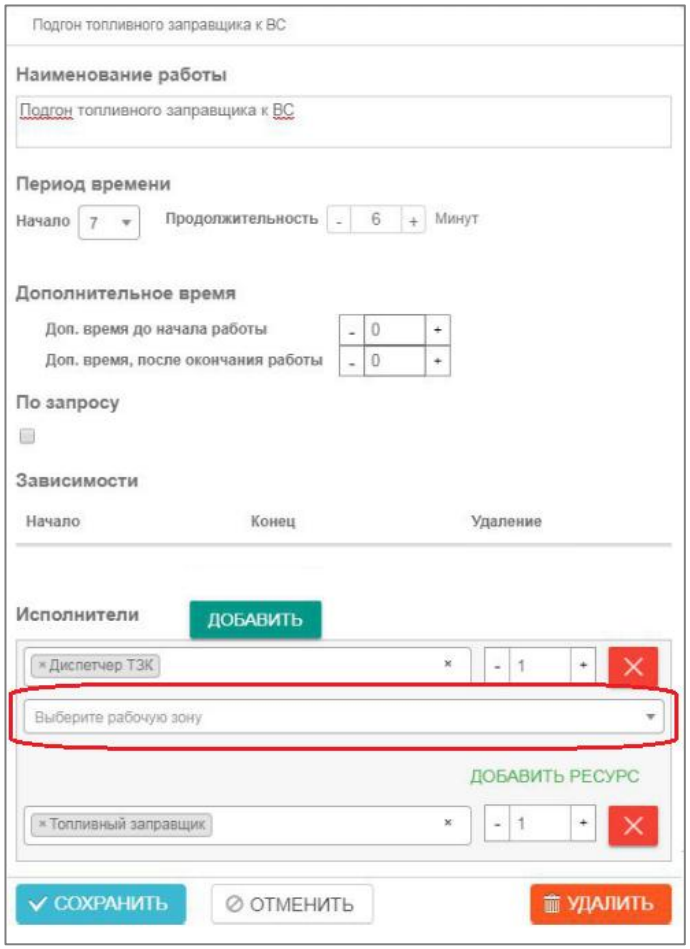


Рисунок. Поле для выбора рабочей зоны для операции

Примечание. В шаблоне регулярных работ из предложенного списка пользователь может выбрать только 1 зону для 1 задачи. Для выбора будут доступны все рабочие зоны, которые были внесены пользователем в справочнике «Работы» в поле «Рабочая зона».

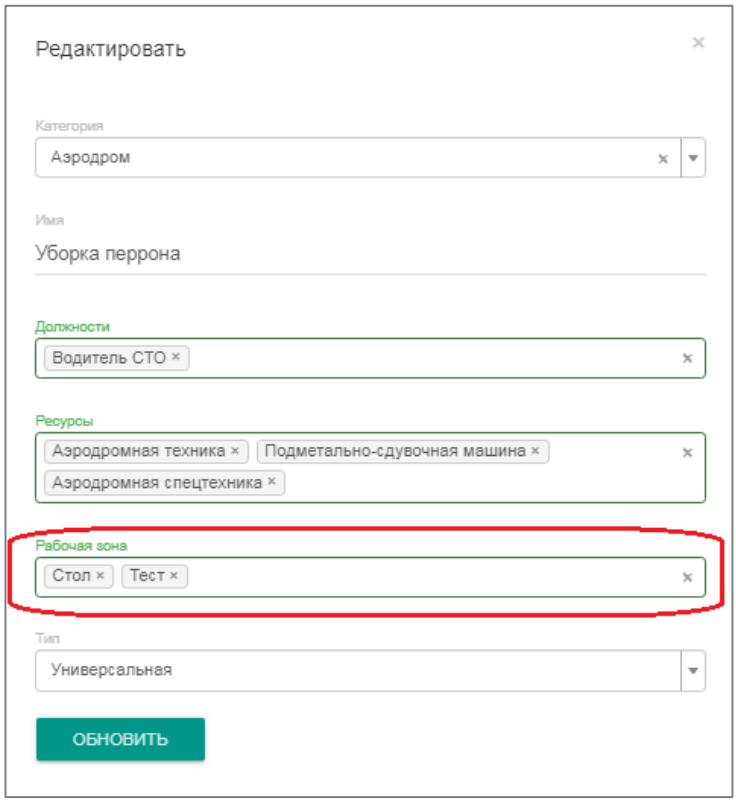


Рисунок. Указание возможных рабочих зон для работы

В случае, если у работы в справочнике «Работы» не указана ни одна рабочая зона, то при добавлении этой работы в шаблон, блок для ввода рабочей зоны в задаче из шаблона ТГО будет отсутствовать.
Если задача из шаблона не имеет ограничений на место ее выполнения, то поле «Рабочая зона» необходимо оставить пустым.

Если для выполнения данной работы нужен ресурс, то пользователю необходимо нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ РЕСУРС».

Примечание. Если для выполнения работы требуется несколько исполнителей, то нужно нажать на данную кнопку необходимое количество раз. Удалить исполнителя или ресурс можно путем нажатия на иконку, соответствующую элементу:

Примечание. При создании работы в шаблоне и добавлении к ней ресурса действует логика «И» / «ИЛИ».
Логика «ИЛИ». Ресурсы находятся через запятую. Исполнитель должен иметь допуск хотя бы к одному из указанных ресурсов:

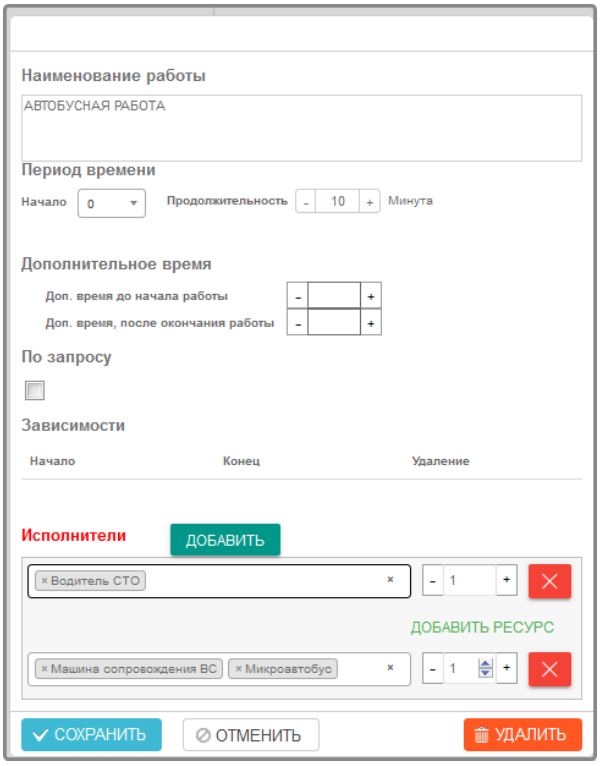


Рисунок. Логика «ИЛИ» для ресурсов

Логика «И». Ресурсы находятся друг под другом. В таком случае на задачу будет назначено два ресурса. Исполнитель должен иметь допуск на оба ресурса, указанных в шаблоне:

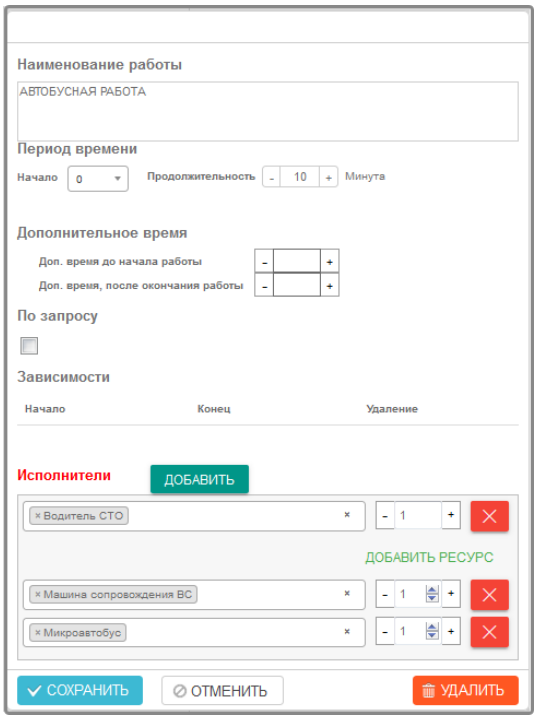


Рисунок. Логика «И» для ресурсов

Для сохранения или отмены изменений, пользователь должен кликнуть по кнопке «СОХРАНИТЬ» или «ОТМЕНИТЬ» соответственно.

Для вызова окна редактирования работы в шаблоне, пользователю необходимо дважды кликнуть по названию работы на диаграмме и выполнить необходимые изменения. Нужно нажать на кнопку «Удалить» для удаления работы из шаблона.

3.1.5. Операция «Установление связей между работами»

Для формирования последовательности работ на графике, пользователю необходимо расставлять связи между работами.

Примечание. При клике левой кнопкой маши на работу, вся строка окрашивается в желтый цвет:

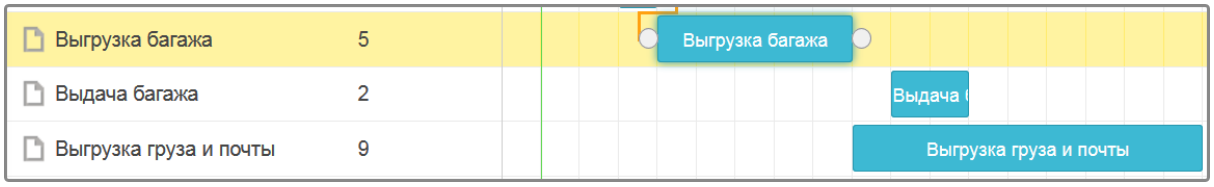


Рисунок. Отображение выбранной работы в шаблоне

В модуле основным типом связи являются:

- Начало - начало. Показывает, что обе работы должны начаться одновременно;
- Конец - начало. Показывает, что плановое время второй работы начнется после завершения первой и будет сдвигаться относительно ее завершения. То есть пока первая работа не завершится, вторая не может начаться.

Для установления связей между работами, пользователю необходимо:

Навести курсор на интересующую работу по бокам графического поля отобразятся круги, которые отражают начало/окончание работы:

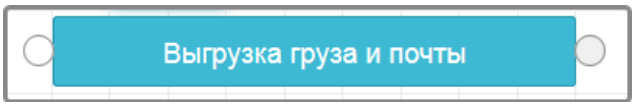


Рисунок. Отображение начала/окончания работы

Удерживая курсор на появившемся круге первой работы протянуть связь на боковой круг второго графического поля работы:

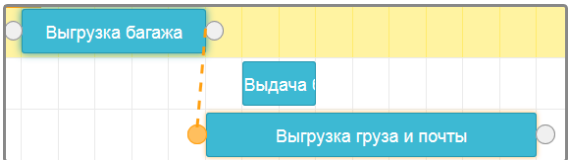


Рисунок. Отображение построения связи конец-начало

Появление на экране красного круга сбоку графического представления работы свидетельствует о неверно сформированной связи. Такая связь не будет выполнена:

Рисунок. Отображение неверного построения связи

Для удаления связи, пользователь может дважды кликнуть по связи ↳, которую необходимо удалить и выбрать «ОК» во всплывающем окне или вызвать окно редактирования работы и удалить связь, кликнув по кнопке «УДАЛИТЬ» в поле «Зависимости».

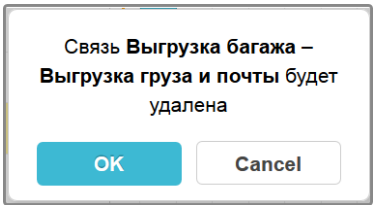


Рисунок. Отображение формы для удаления связи между работами

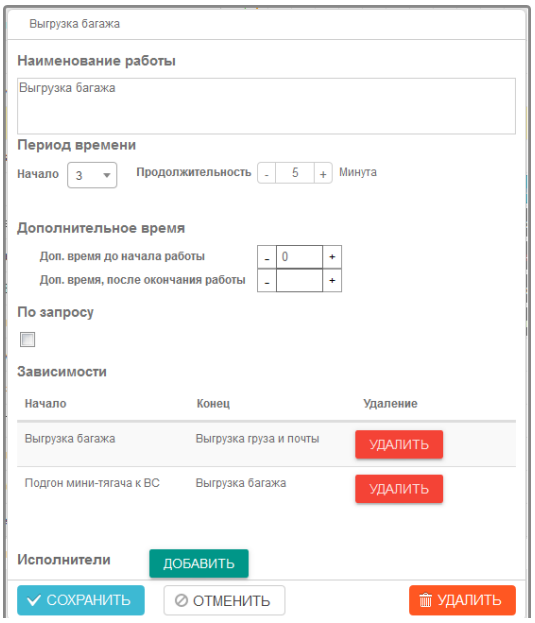


Рисунок. Отображение окна для удаления связи между работами

Связанные работы на диаграмме Ганта могут выглядеть следующим образом:

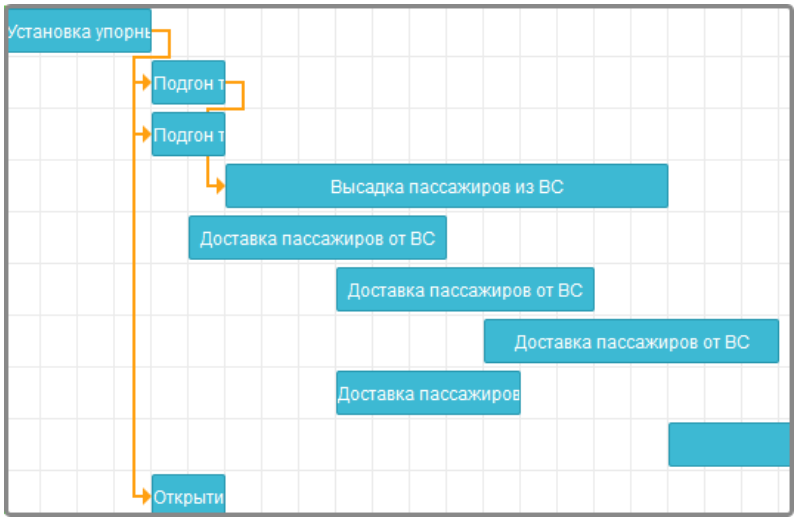


Рисунок. Связанные работы на диаграмме Ганта

После создания необходимых работ, установления связей, шаблон ТГО может выглядеть следующим образом:

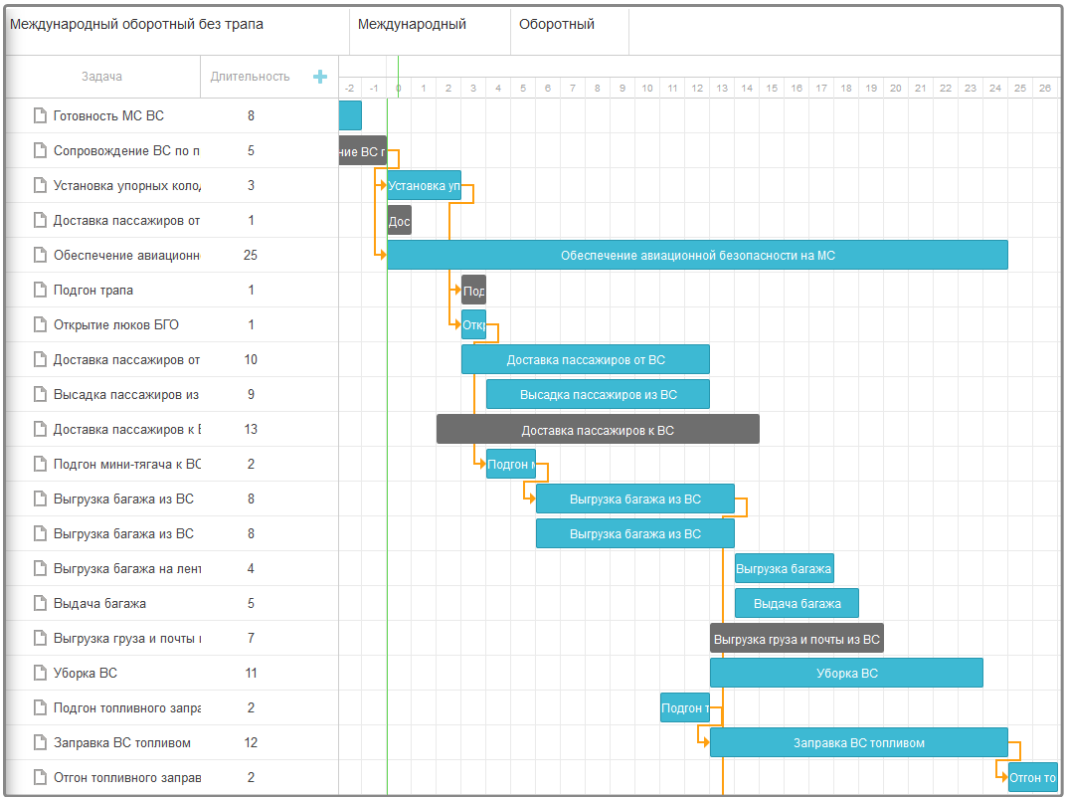


Рисунок. Пример созданного шаблона ТГО

3.1.6. Операция «Управление диаграммой Ганта»

Чтобы вносить изменения в ТГО, пользователю предоставляется возможность управления диаграммой Ганта.
Изменить время начало работы пользователь может путем перемещения графического поля работы на диаграмме. Для этого пользователь, удерживая нажатием левую кнопку мыши, должен перемещать работу на диаграмме.

Изменять порядок выполнения работ пользователь может следующим образом: выбрать в таблице слева выбрать работу, которую нужно переместить вниз или вверх. Путем удержания и перемещения курсора выполнить смещение.

Переключаться между работами на прилет и вылет, путем нажатия соответствующих кнопок «Прилет» и «Вылет», которые находятся в правой верхней части экрана:

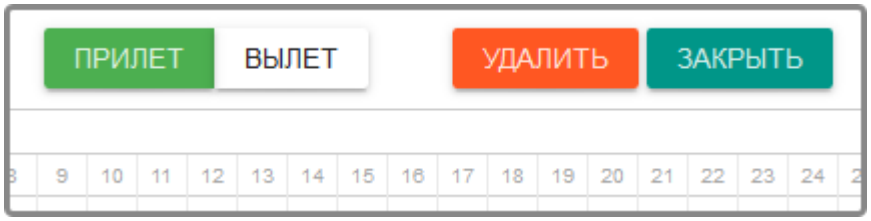


Рисунок. Представление кнопок «ПРИЛЕТ» / «ВЫЛЕТ» для переключения

Примечание. Данная функция доступна для «оборотных» рейсов.

Удалить работу пользователь может кликнув дважды левой кнопкой мыши на работу, в открывшейся форме редактирования работы выбрать кнопку «УДАЛИТЬ». Или выбрать работу и нажать на аналогичную кнопку в правой верхней части экрана.

3.1.7. Операция «Редактирование, удаление шаблона ТГО»

Пользователю предоставлена возможность редактирования, удаления шаблона ТГО.

Отредактировать данные по шаблону пользователь может нажав на иконку . После чего открывается форма для внесения изменений. После нажатия на кнопку «Обновить» изменения вступят в силу.

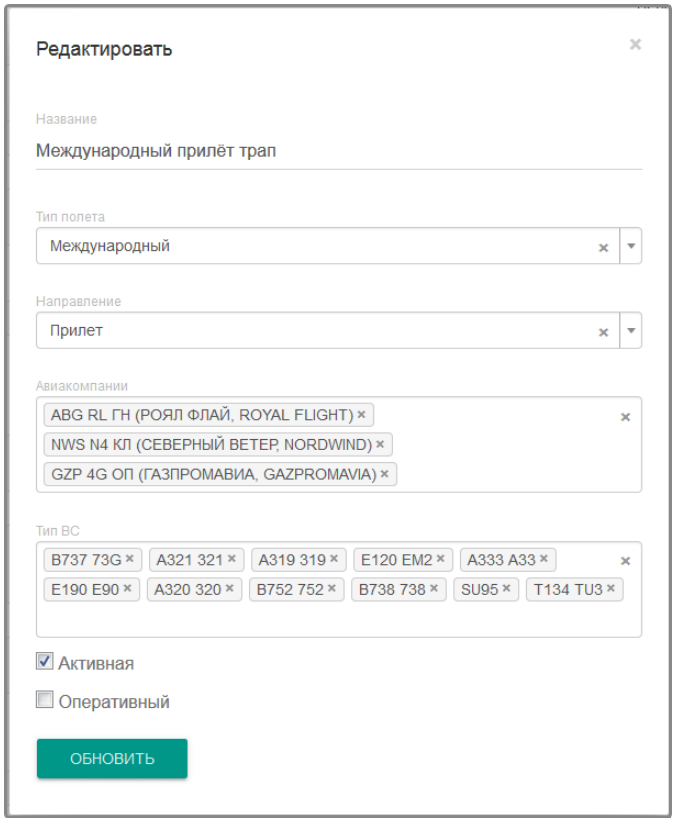


Рисунок. Редактирование шаблона ТГО

Удалить шаблон ТГО из списка пользователь может путем нажатия на иконку 🗑, после подтверждения действия шаблон будет удален:

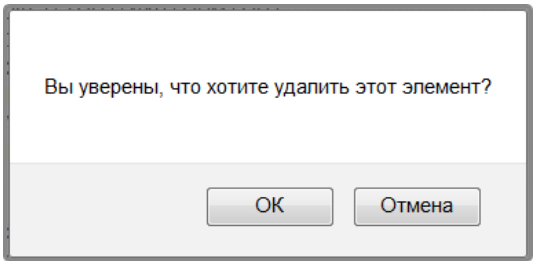


Рисунок. Окно подтверждения удаления шаблона ТГО

3.1.8. Операция «Сортировка работ» в шаблоне ТГО

Пользователь имеет возможность отсортировать порядок работ в шаблоне ТГО для удобства просмотра отсортировать работы по порядку путем нажатия на иконку , которая располагается под названием шаблона. Данная сортировка будет сохранена в шаблоне и при переходе в соответствующий шаблон работы будут отображены в ранее отсортированном виде.

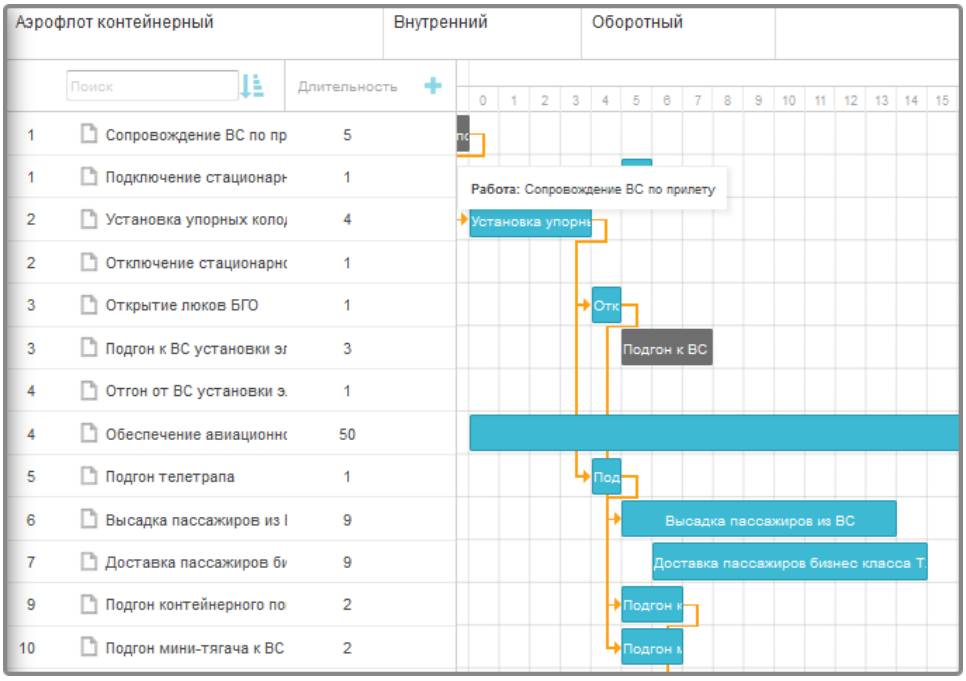


Рисунок. Представление порядка работ в шаблоне до сортировки

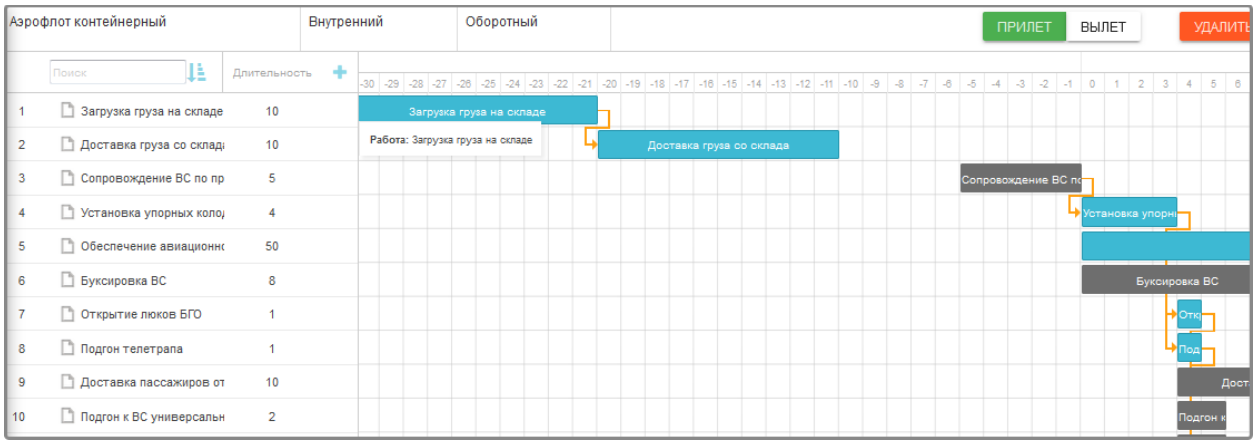


Рисунок. Представление порядка работ в шаблоне после сортировки

3.1.9. Операция «Поиск работ» в шаблоне ТГО

Пользователю предоставлена возможность поиска интересующей работы по названию. Для этого необходимо в поле «Поиск» под названием шаблона ввести название работы:

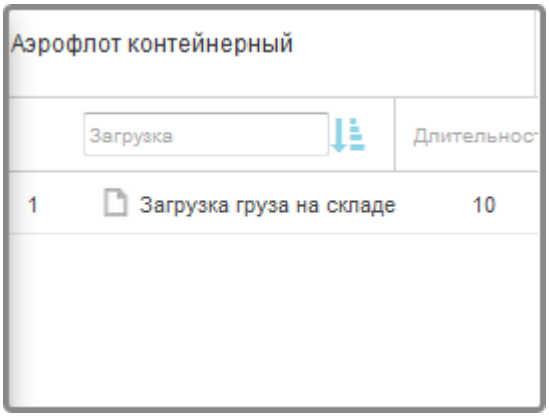


Рисунок. Представление работы функции поиска в шаблоне

3.1.10. Операция «Скачивание шаблона ТГО в PDF»

Пользователь имеет возможность выгружать шаблоны ТГО из системы «DECK AIR». Для этого необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «СКАЧАТЬ PDF», которая расположена в правом верхнем углу экрана:

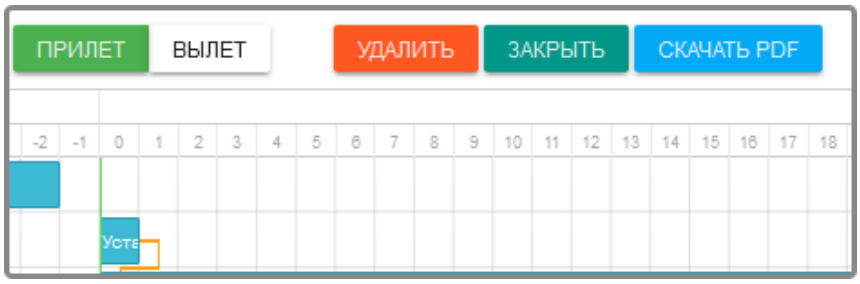


Рисунок. Представление кнопки «СКАЧАТЬ PDF»

3.2. Связки работ

Обслуживая различные ВС часто встречаются одинаковые операции. Для удобства использования в системе создано понятие «Связанных работ», которые служат упрощенными шаблонами для добавления их в список работ шаблона ТГО.

Для создания связки работ пользователю потребуется перейти по вкладке «Связки работ», которая находится в модуле «ТГО»:

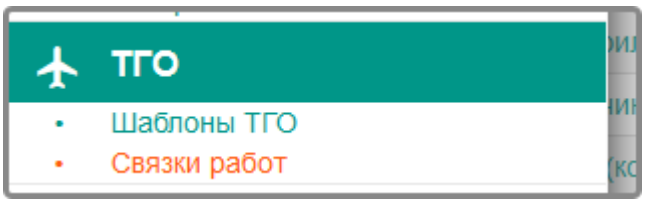
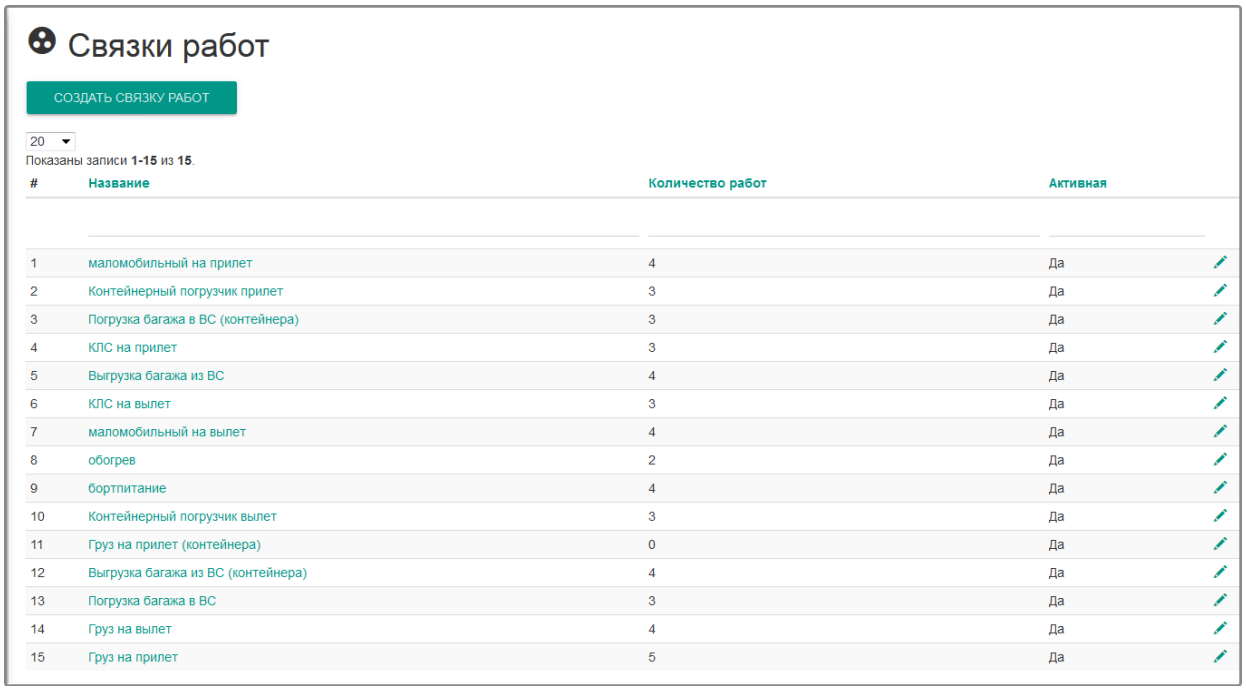


Рисунок. Представление вкладки «Связки работ»

После выбора данного пункта меню открывается окно с перечнем созданных связок в системе, где указано название, количество работ и статус связки:



#	Название	Количество работ	Активная
1	маломобильный на прилет	4	Да
2	Контейнерный погрузчик прилет	3	Да
3	Погрузка багажа в ВС (контейнера)	3	Да
4	КЛС на прилет	3	Да
5	Выгрузка багажа из ВС	4	Да
6	КЛС на вылет	3	Да
7	маломобильный на вылет	4	Да
8	обогрев	2	Да
9	бортпитание	4	Да
10	Контейнерный погрузчик вылет	3	Да
11	Груз на прилет (контейнера)	0	Да
12	Выгрузка багажа из ВС (контейнера)	4	Да
13	Погрузка багажа в ВС	3	Да
14	Груз на вылет	4	Да
15	Груз на прилет	5	Да

Рисунок. Созданные связки работ

Пользователь имеет возможность создания, редактирования связки, а также ее удаления.

3.2.1 Операция «Создание связки работ»

Для того чтобы создать новую связку пользователь должен нажать на кнопку «Создать связку работ» и заполнить появившуюся форму:

Рисунок. Создание связки работ

Примечание. Статус «Активная» означает, что связка на текущий момент будет доступна для использования ее в системе.

После заполнения формы связка появится в общем списке, и система автоматически направит пользователя на диаграмму, где по аналогии с шаблонами ТГО, должен завести требуемые работы.

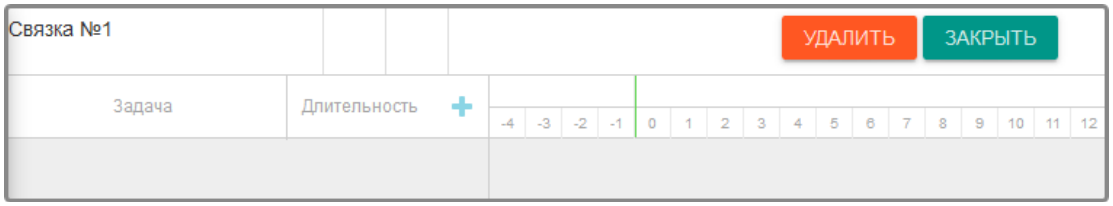


Рисунок. Формирование связанных работ

Пользователь имеет возможность установить порядок работ и протянуть связи между ними:

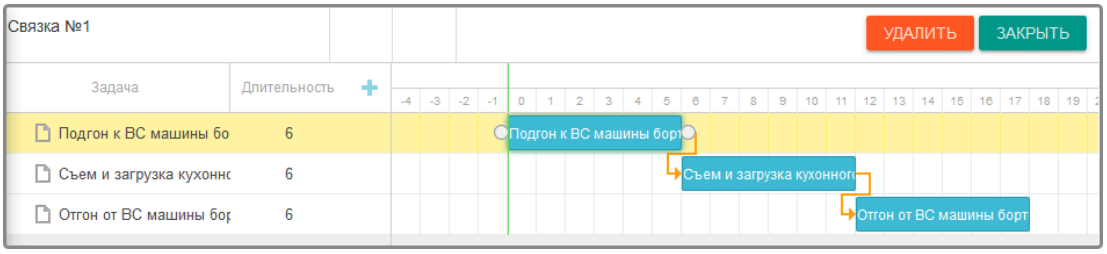


Рисунок. Формирование связей связанных работ

Теперь эту связку можно использовать в любых шаблонах ТГО по аналогии с обычной работой с возможностью редактирования, удаления и т.д.

Связки доступны внизу списка при добавлении задач на рейс, если она присутствует в назначенном шаблоне:

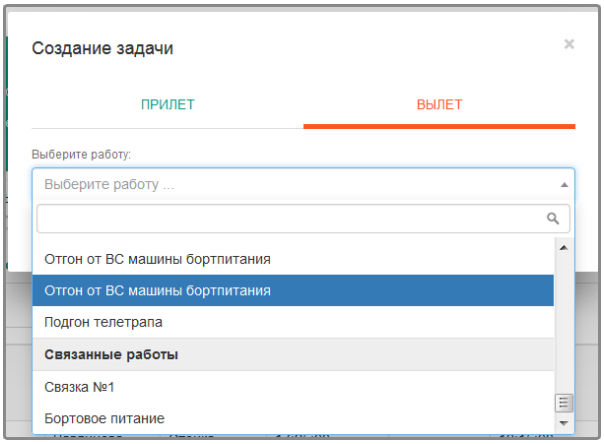


Рисунок. Добавление связки работ на рейс

Для добавления связки в шаблон она должна быть «Активной».

Примечание. Для того, чтобы на одну связку работ система назначила одного сотрудника и ресурс требуется связать между собой обязательные задачи:

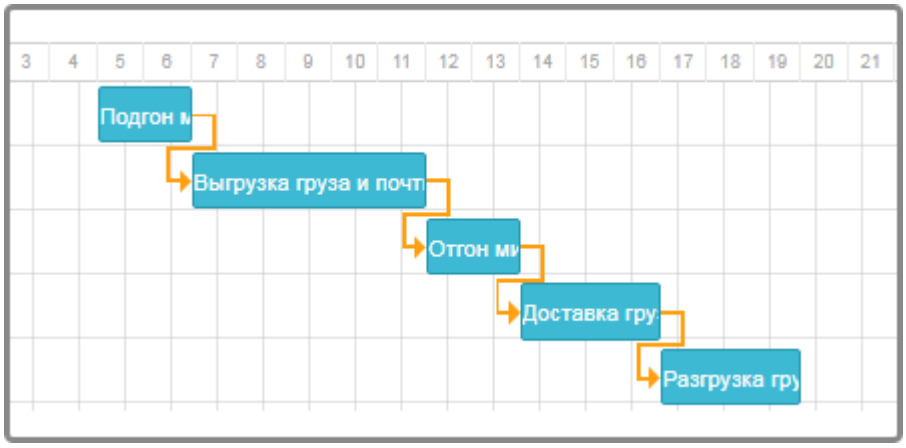


Рисунок. Пример корректной связки

Неверным будет связывать обязательные и необязательные работы. Т.к. системой будут добавлены только обязательные. Соответственно будет добавлена связка из работ (1), (2), а затем отдельная работа (4):

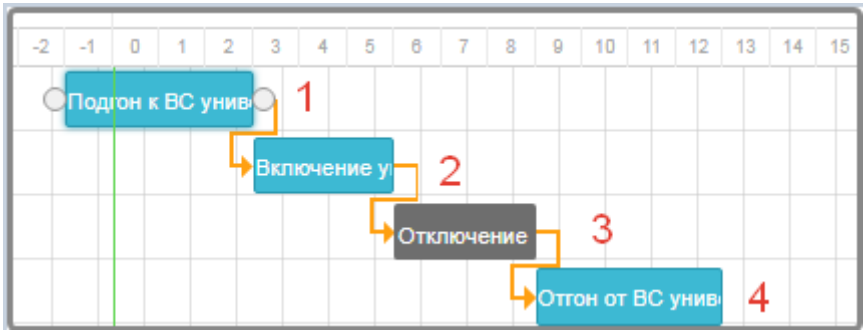


Рисунок. Пример некорректной связки

Т.е. в связке не должны быть работы «по запросу» для того чтобы система назначила на работы одного сотрудника и ресурс в рамках этой связки.

3.2.2 Операция «Редактирование связки работ»

Для того чтобы отредактировать связку работ пользователь должен нажать на иконку и ввести изменения. После нажатия на кнопку «ОБНОВИТЬ» изменения вступят в силу.

Рисунок. Изменение связки работ

Внести изменения касаемо работ внутри связки пользователь, может кликнув на название связки в общем списке.

3.2.3 Операция «Обновление связки работ»

Для того чтобы обновить связку работ в шаблонах ТГО или шаблонах регулярных работ, где она используется, пользователь должен нажать на иконку напротив соответствующей связки. После нажатия на кнопку будет отображено окно для выбора шаблонов для обновления:

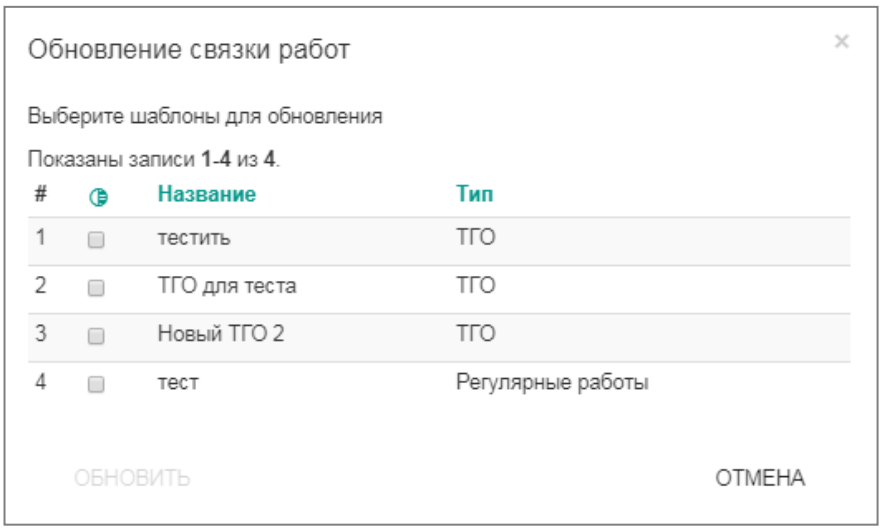


Рисунок. Обновление связки работ

В списке обновления пользователю доступны для выбора «Шаблоны ТГО» и «Шаблоны регулярных работ», в которых используется указанная связка.

Для удобства список может быть отсортирован пользователем по «Названию» или «Типу» шаблона с помощью нажатия на соответствующие столбцы.

После выбора необходимых шаблонов из списка пользователю станет доступна кнопка «ОБНОВИТЬ», по нажатию на которую будет отображено окно подтверждения действий пользователя с указанием изменений, которые будут выполнены в системе:

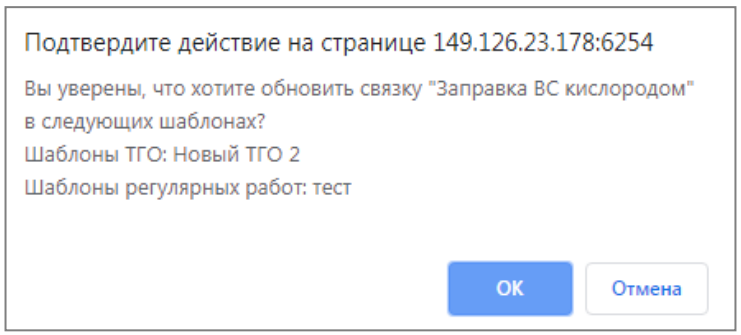


Рисунок. Представление окна подтверждения обновления связки в шаблоне

При согласии пользователя на внесение указанных изменений требуется кликнуть на кнопку «ОК», после чего все изменения вступят в силу.

При обновлении связки в шаблоне происходит синхронизация всех изменений, произведенных со связкой, в шаблоне, т.е связка якобы «добавляется» заново в шаблон. При обновлении синхронизируются следующие параметры связки:

- точки отсчета работ;
- продолжительность/длительность работ;
- обязательность работ;
- должности и количество сотрудников, задействованных в задаче;
- типы ресурсов и количество ресурсов, задействованных в задаче;
- дополнительное время до/после работ;
- связи между работами в связке;
- наличие / отсутствие работ в связке (проверка на удаление старых и добавление новых работ в связку);
- порядок работ в связке.

Примечание. Место самой связки и точка ее начала в шаблоне не меняется, ТГО на рейсах автоматически не переназначается.

Примечание. Для выполнения операции обновления связки обязательно наличие у пользователя права «Обновление связки работ в шаблонах ТГО».

3.3.Шаблоны регулярных работ

Данный модуль предназначен для создания графиков регулярных работ на смены. В отличие от модуля «ТГО» данные задачи не будут привязаны к рейсу, выполняются независимо от рейсов и регламентируются временными рамками.

На основании внесенных в систему графиков работ автоматически генерируются персональные задачи и отправляются на защищенные мобильные устройства конкретных исполнителей для последующей фиксации факта начала/окончания выполнения данных задач.

Для работы в данном модуле пользователю потребуется перейти по вкладке «Шаблоны регулярных работ», которая находится в модуле «ТГО»:

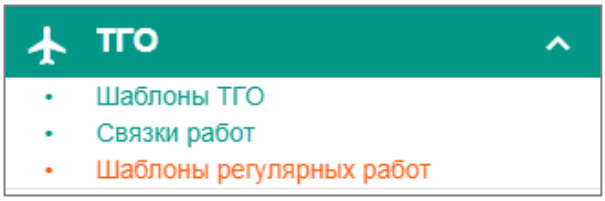


Рисунок. Представление вкладки «Шаблоны регулярных работ»

Вкладка «Шаблоны регулярных работ» позволяет просматривать все существующие шаблоны работ на смену, а также содержит весь перечень операций и описывает технологический график обслуживания аэропорта.

Примечание. Для просмотра данной вкладки у пользователя должно быть право "Просмотр шаблонов регулярных работ". Для просмотра структуры шаблонов: работ, связей необходимо иметь право "Просмотр структуры шаблона регулярных работ (без возможности редактирования)".

После выбора соответствующего пункта меню появится окно:

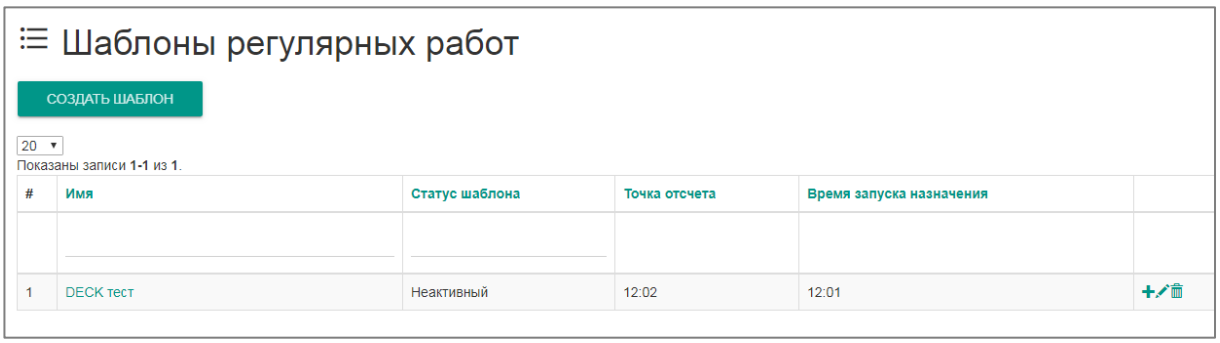


Рисунок. Представление окна «Шаблоны регулярных работ»

Окно работы с шаблонами регулярных работ имеет табличное представление и содержит:

- Порядковый номер шаблона;
- Название шаблона;
- Статус шаблона (Активный / Неактивный);
- Точка отсчета;
- Время запуска назначения (интервал до точки отсчета);
- Кнопки «Создать на основе» ✚ / «Редактировать» ✎ / «Удалить» 🗑 .

Примечание. При создании шаблона регулярных работ задается обязательный параметр - точка отсчета. Она определяет момент начала планового выполнения работ шаблона и задается как конкретное время суток.

3.2.1 Операция «Работа с шаблоном регулярных работ». Диаграмма Ганта

Для перехода к просмотру шаблона регулярных работ необходимо кликнуть на его название в таблице, после чего система откроет диаграмму с графическим отображением операций в выбранном шаблоне:

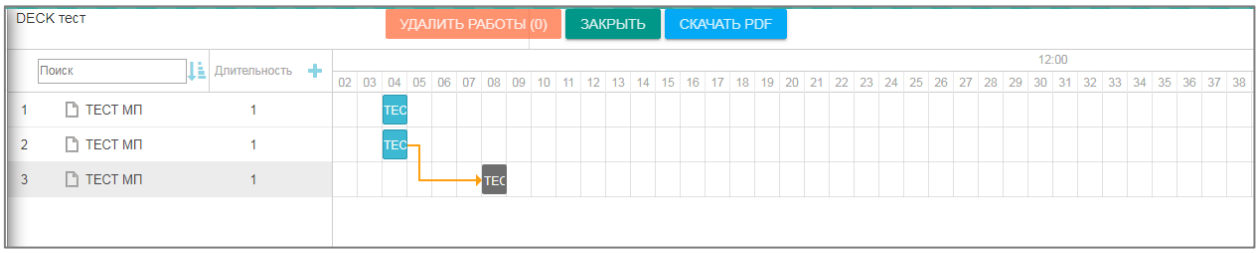


Рисунок. Диаграмма Ганта шаблона регулярных работ

Порядок работы в интерфейсе и подробное описание приведено в текущем руководстве в пунктах:

- 3.1.1. «Операция «Работа с окном формирования шаблона ТГО». Диаграмма Ганта».
- 3.1.4. «Операция «Добавление работы»
- 3.1.5. Операция «Установление связей между работами»
- 3.1.6. Операция «Управление диаграммой Ганта»
- 3.1.8. Операция «Сортировка работ» в шаблоне ТГО
- 3.1.9. Операция «Поиск работ» в шаблоне ТГО
- 3.1.10. Операция «Скачивание шаблона ТГО в PDF»

Примечание. В верхней части экрана размещена шкала времени (в минутах), отметкам на которой, соответствует время выполнения работы. Началом шкалы является заданная для шаблона точка отсчёта.

3.2.2 Операция «Создание шаблона регулярных работ»

Если в системе нет подходящего шаблона регулярных работ для назначения на смену, пользователь должен создать новый шаблон регулярных работ. Сделать это возможно при клике на кнопку «Создать шаблон» в верхней части страницы и заполнив появившуюся форму:

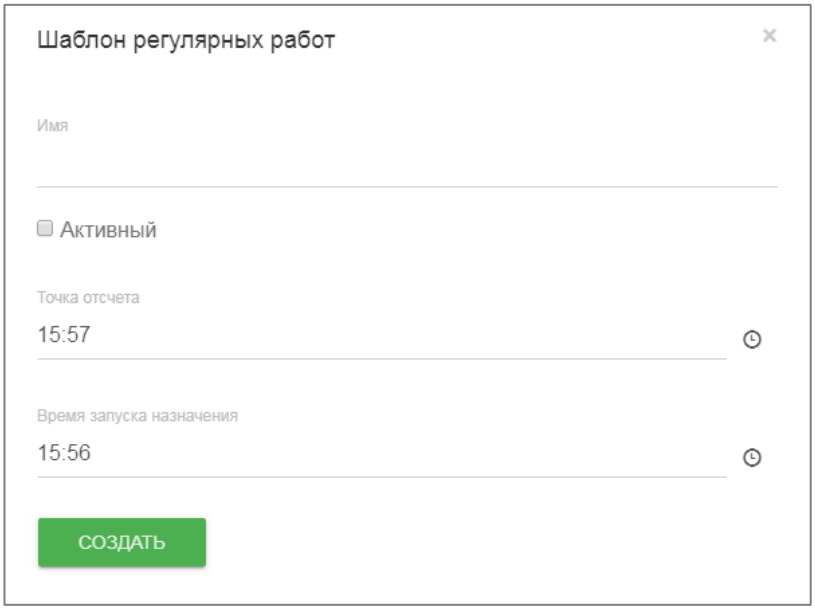


Рисунок. Создание шаблона регулярных работ

Шаблон регулярных работ может иметь 2 возможных статуса:

- Активный - по нему происходит автоматическое назначение и распределение исполнителей в рамках самого шаблона.
- Неактивный - назначения на смену не происходят, шаблон не обрабатывается системой.

После заполнения формы шаблон появится в общем списке, и система автоматически направит пользователя на диаграмму, где по аналогии с шаблонами ТГО, он должен завести требуемые работы (кликнув по иконке).

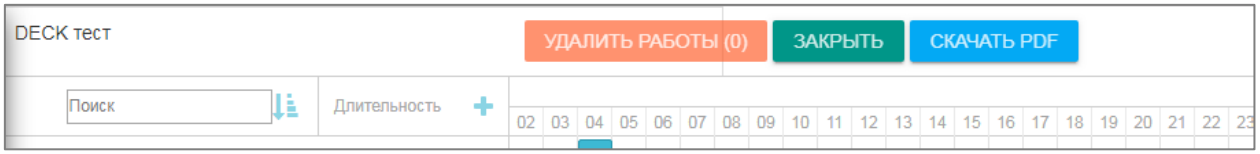


Рисунок. Формирование шаблона регулярных работ

В шаблон регулярных работ пользователем может быть добавлена как отдельная работа из справочника "Работы", так и целая связка работ.

Примечание. Для корректности работы шаблонов регулярных работ, возможность добавления связок, в которых имеются работы с отрицательной точкой отсчета, ограничена. При попытке добавления подобной связки пользователю будет отображено следующее уведомление:

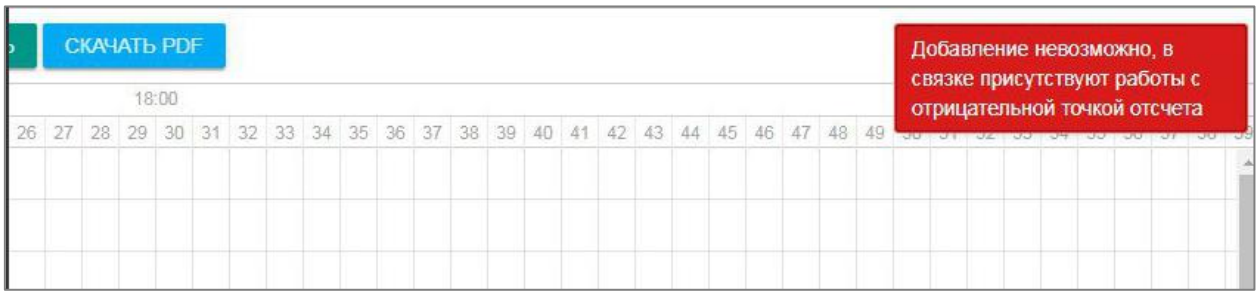


Рисунок. Представление ограничения на добавляемые связки работ

Пользователь имеет возможность установить порядок работ и протянуть связи между ними:

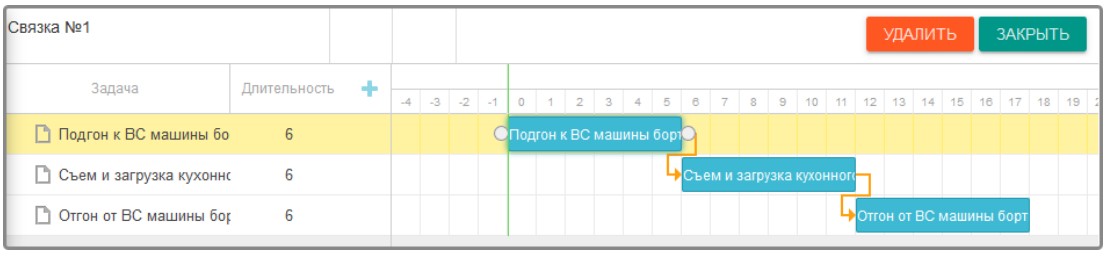


Рисунок. Формирование связей шаблона регулярных работ

Теперь этот шаблон может быть использован для назначения задач исполнителям на смену.

Примечание. Для генерации задач по шаблону системой, шаблон должен иметь статус «Активный».

3.2.3 Операция «Создание шаблона регулярных работ на основе существующего»

Пользователю предоставляется возможность создать шаблон регулярных работ на основе существующего без ручного формирования диаграммы Ганта. При этом весь перечень работ и связей между работами, будет соответствовать шаблону, взятому за основу.

Для того чтобы создать шаблон регулярных работ на основе существующего, пользователь должен нажать на иконку ✚ , которая соответствует шаблону на основании которого нужно создать шаблон.

При клике на данную иконку система предложит форму, которая соответствует всем данным шаблона, на основании которого происходит создание нового:

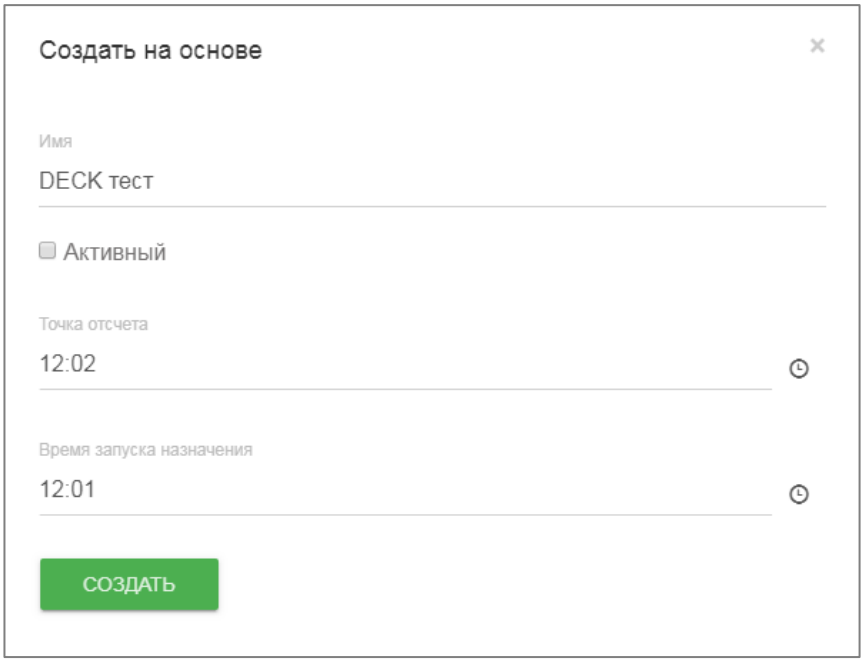


Рисунок. Создание шаблона регулярных работ на основе существующего

Пользователь должен ввести новое название для шаблона и нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ», после чего данный шаблон появится в списке доступных шаблонов. Далее пользователь сможет вносить в шаблон необходимые изменения.

3.2.4 Операция «Назначение задач по шаблону регулярных работ»

Назначение задач по шаблону регулярных работ происходит в автоматическом режиме. Время запуска процесса назначения задается пользователем с помощью настраиваемого параметра «Время запуска назначения» в каждом из шаблонов (интервал времени до точки отсчета).

В назначенное время система создаст задачи, начиная с точки отсчета, в соответствии с доступными исполнителями, ресурсами, указанным плановым временем и рабочими зонами.

Примечание. Для генерации задач по шаблону системой, шаблон должен иметь статус «Активный».

После создания задач системой они будут доступны только в разделе бокового меню «Список задач». У таких задач будет пусто в столбцах «Рейс», «Время», «Тип рейса». На рисунке ниже приведен пример подобной задачи:

Рисунок. Пример задач из шаблона регулярных работ

Примечание. В случае, если в шаблоне регулярных работ задача ограничена рабочей зоной и при ее выполнении используется какой-либо ресурс, при назначении ресурса дополнительно будет проверяться возможность его использования в назначенной зоне.

Привязка ресурсов к конкретной рабочей зоне, в которой он может использоваться, доступна в справочнике «Ресурсы» через поле «Рабочая зона»:

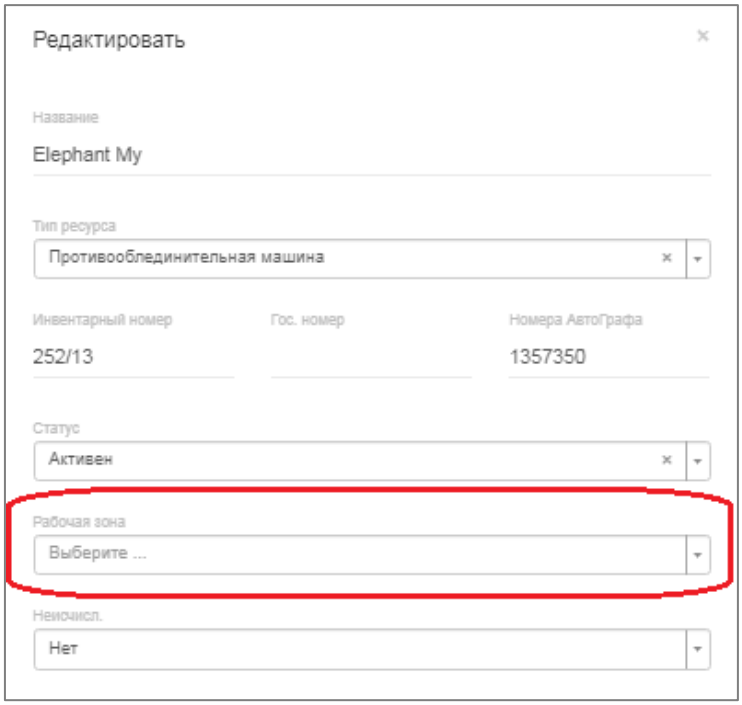


Рисунок. Привязка ресурса к рабочей зоне

Одновременно ресурс может быть привязан только к 1 рабочей зоне.

В случае, если данное поле у ресурса не заполнено, то он считается движимым, может использоваться и быть назначен на любую рабочую зону.

3.2.5 Операция «Редактирование, удаление шаблона регулярных работ»

Для того чтобы отредактировать шаблона регулярных работ, пользователь должен нажать на иконку и ввести изменения. После нажатия на кнопку «Обновить» изменения вступят в силу.

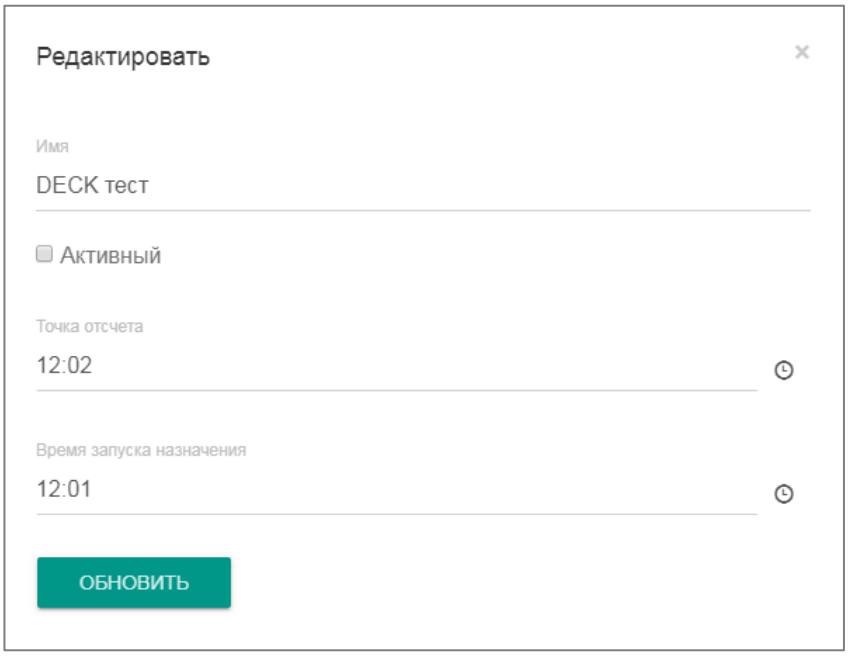


Рисунок. Изменение шаблона регулярных работ

Внести изменения касаемо работ внутри шаблона пользователь, может кликнув на название шаблона в общем списке.

Удалить шаблон регулярных работ из списка пользователь может путем нажатия на иконку , и, после подтверждения действия, шаблон будет удален:

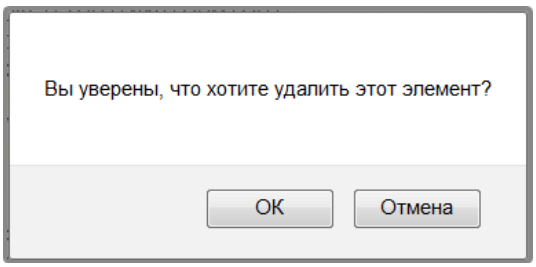


Рисунок. Окно подтверждения удаления шаблона регулярных работ

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СПП»

Вкладка «СПП» имеет табличное представление и описывает подробный суточный план полетов:

Рисунок. Представление окна СПП (на вылет)

В верхней части экрана пользователь имеет возможность ввести дату, выбрать тип полета и направление, а также просмотреть информацию о текущей смене, например Смена «№2». Может быть отображена одна из смен: Смена «№1», Смена «№2», Смена «№3» и Смена «№4».

Примечание. При переходе на данный модуль системой реализована адаптация страницы под размер экрана пользователя.

Также пользователю доступен просмотр всех рейсов и выбор времени UTC/МЕСТНОЕ/МОСКОВСКОЕ:

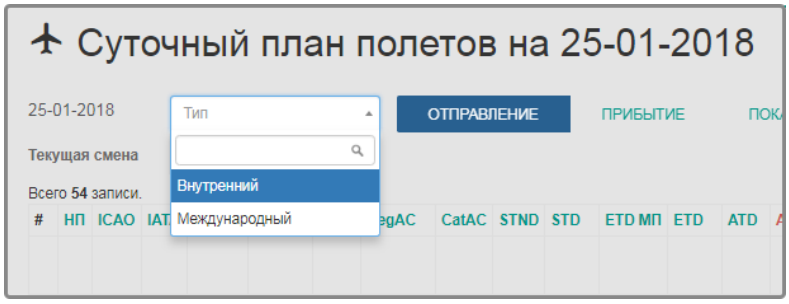


Рисунок. Представление верхней панели модуля СПП

Вкладки «Отправление» и «Прибытие» содержат следующие столбцы:

№	Отправление	Прибытие	Примечание (отправление)	Примечание (прибытие)
1	ICAO (Code ICAO)		Код ИКАО авиаперевозчика	

2	IATA (Code IATA)		Код ИАТА авиаперевозчика	
3	FL (Flight)		Номер рейса	
4	APDst (Airport Destination)	APDEP (Airport Departure)	Аэропорт назначения	Аэропорт отправления (Учитываются телеграммы)
5	TYP (Type of)		ИКАО код типа воздушного судна	
6	RegAC (Registration of aircraft)		Регистрация воздушного судна	
7	CatAC (Category of aircraft)		Категория ИКАО воздушного судна	
8	STND (Stand of aircraft)		Место стоянки воздушного судна	
9	STD (Scheduled time of departure)		Время отправления по расписанию	Время вылета по расписанию из аэропорта вылета
10	ETD МП	ETA МП	Расчётное время отправления для системы «DECK AIR»	Расчётное время прибытия для системы «DECK AIR»
11	ETD (Estimated time of departure)	ETA (Estimated time of arrival)	Расчётное время отправления (публ.). Содержит причину задержки.	Расчётное время прибытия. Содержит причину задержки.
12	ATD (Actual time of departure)	ATA (Actual time of arrival)	Фактическое время отправления	Фактическое время прибытия
13	ATOT (Actual Take-off Time)		Фактическое время взлёта из аэропорта отправления	
15	STA (Scheduled time of arrival)		Время прибытия по расписанию в аэропорт назначения	
16		ALDT (Actual Landing of time)		Фактическое время посадки
17	CodDel (Code Delay)		Код причины задержки	
18	DelTm (Time of Delay)		Время задержки	
19	Гот.ВС		Время готовности ВС (ставится вручную)	
20	Терм.		Номера терминалов обслуживания	
21	Reg.	Время открытия первой стойки регистрации		
22		УУК		Время установки упорных колодок
№	Отправление	Прибытие	Примечание (отправление)	Примечание (прибытие)
23	ChD (Check-in Desk)		Стойки регистрации	
24	Exit (Exit)		Выходы на посадку	
25	P.Pass		Фактические пассажиры Б/Э. Если информация о фактических пассажирах отсутствует, отображается плановое количество.	
26	Pass (Passengers)		Количество пассажиров: ВЗР/РБ/РМ	
27	Bag (Baggage)		Багаж: мест/кг	
28	Cargo (Cargo)		Вес груза, кг	
29	Mail (Mail)		Вес почты, кг	
30	Код		Код рейса: ВР - вне рейса (не регулярный рейс), Р - регулярно (регулярный рейс), З - задержка (вылет с задержкой более 15 мин).	
31	Лит.		Литера	

32	Суфф.	Суффикс
33	Спец.	Специальный признак рейса
34	Rem. (Remarks)	Примечания
35	ПК	Отметка о подконтрольном рейсе
36	ДЦ	Флаг проверки данных рейса центровкой
37	БП	Добавление задачи "Съем и загрузка кухонного оборудования и бортпитания"
38	Публ.	Флаг публичности рейса

Примечание. В поле «APDEP» (вкладка «Прибытие») учитываются FPL телеграммы.

Столбцы СПП являются настраиваемым параметром в справочнике «Группы».

Для того чтобы ставить отметку в поле «ДЦ» пользователь должен обладать правом «Изменение статуса «Диспетчер центровки».

Примечание. Данные по загрузке рейса будут передаваться в систему 1С, только в случае наличия отметки значения «ДЦ» в модуле «СПП».

Информацию о полном названии столбца пользователь может увидеть при наведении на него курсора мыши:

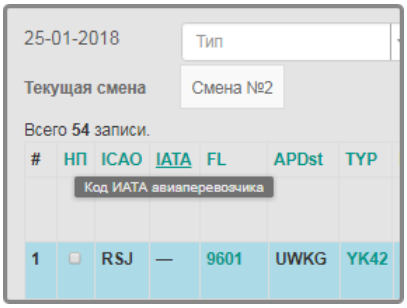


Рисунок. Пример полного названия столбца

Страница СПП имеет цветовую дифференциацию. Пользователь имеет возможность просмотреть данную информацию путем наведения курсора мыши на иконку «?», которая расположена в правой верхней части журнала:

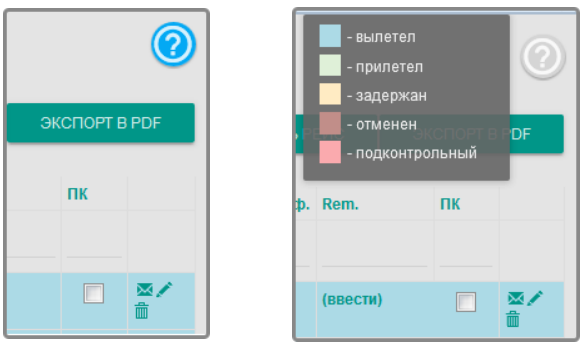


Рисунок. Отображение цветовой дифференциации СПП

Примечание. Данные по транзитным пассажирам пользователь может заполнить, кликнув на значение поля «Pass» и заполнить форму, которая соответствует форме изменения данных по загрузке внутри рейса.

В рамках модуля СПП пользователь имеет возможность:

- Создать рейс (см.п.2.1.1);
- Отредактировать рейс (см.п.2.1.3);
- Вручную указать код причины задержки у рейса;
- Выгрузить СПП в формат PDF в кратком и в подробном форматах;
- Добавить задачу "Съем и загрузка кухонного оборудования и бортпитания", выбрав данное поле. В случае необходимости удаления данной задачи с рейса необходимо убрать данную отметку. Задача будет добавлена на рейс в случае ее наличия в шаблоне ТГО.

Примечание. Если рейс создан на основании телеграммы, системой автоматически будет указана цель перевозки «08 Перевозка людей».

Примечание. При установке флага «Выполнен» новые телеграммы не обрабатываются.

Примечание. Поле АТА на прибытие заполняется автоматически при условии наличия времени ALTD и соответствует времени установки упорных колодок. Если на рейсе не будет задачи по установке упорных колодок, то данное время будет заполнено автоматически после установка значения в поле ALTD.

В поле CodeDel пользователю доступно внесение причин задержки по 2ум классификаторам: «IATA» и «РРП ГА-90», а также формирование и выгрузка отчета «Акт о задержке рейса»:

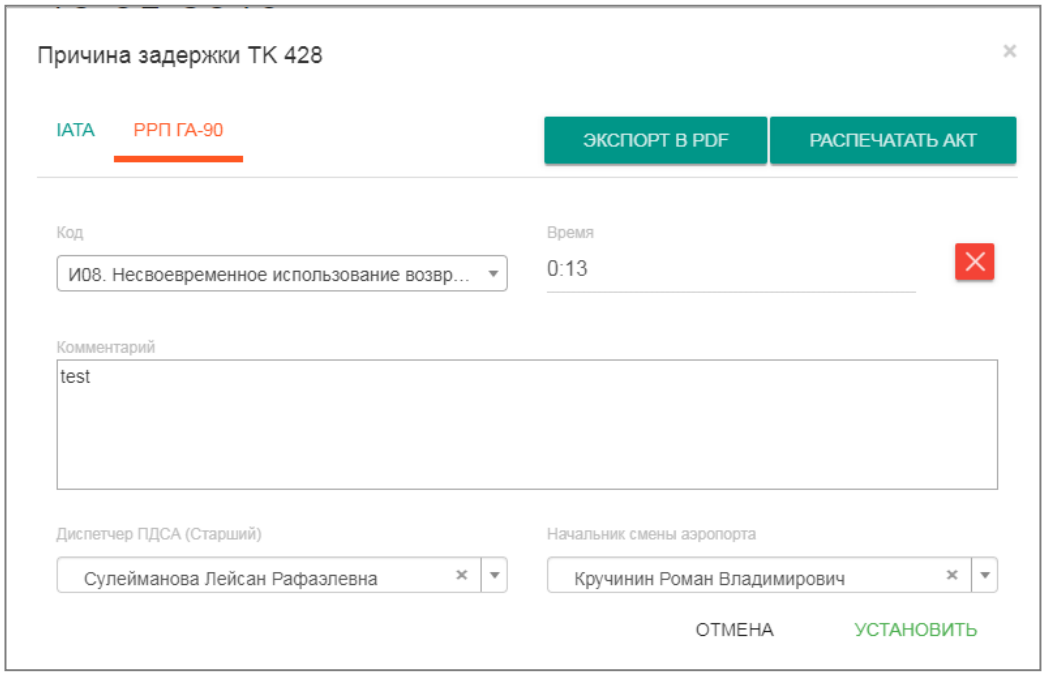


Рисунок. Представление окна ввода причин задержки, вкладка РРП ГА-90

На вкладке «РРП ГА-90» имеются следующие поля:

- Код – код задержки рейса по классификатору РРП ГА-90;
- Время – время задержки рейса (с учетом +15 командирских минут), рассчитывается автоматически после появления фактического времени выполнения рейса;
- Комментарий;
- Диспетчер ПДСА (Старший) – для выбора доступны все действующие сотрудники с текущей должностью;
- Начальник смены аэропорта – для выбора доступны все действующие сотрудники с текущей должностью.

В форме внесения причин задержки рейса пользователю доступен отчет «Акт о задержке рейса». Отчет формируется автоматически и становится доступен после заполнения всех полей на вкладке «РРП ГА-90».

Для выгрузки и сохранения отчета пользователю необходимо нажать на кнопку «Экспорт в PDF», после чего файл будет скачан на компьютер пользователя в формате pdf.

Для просмотра отчета в браузере с последующей печатью пользователю доступна кнопка «Распечатать акт», по нажатию на которую отчет будет открыт для просмотра в новой вкладке браузера.

4.1.Контроль центровки

Данный модуль позволяет пользователю формировать отчет по ВС, вести учет документов. В данный модуль рейсы автоматически переходят из

суточного плана полетов. Для работы с модулем необходимо выбрать пункт меню «Контроль центровки» в «СПП»:

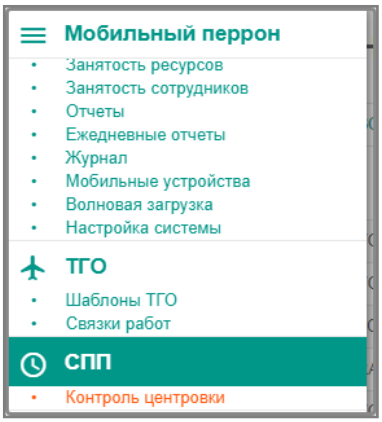
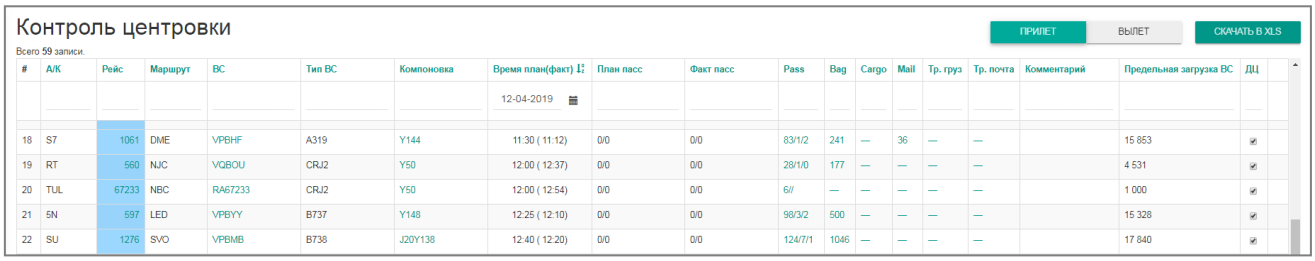


Рисунок. Представление вкладки «Контроль центровки»

Для работы с данным модулем пользователю необходимо обладать соответствующими правами:

- Печать информации модуля «Контроль центровки».
- Просмотр модуля «Контроль центровки».
- Редактирование записей модуля «Контроль центровки».

Окно «Контроль центровки» на прилет имеет следующее представление:



#	А/К	Рейс	Маршрут	ВС	Тип ВС	Компоновка	Время план(факт)	План пасс	Факт пасс	Pass	Bag	Cargo	Mail	Тр. груз	Тр. почта	Комментарий	Предельная загрузка ВС	ДЦ
							12-04-2019											
18	S7	1061	DME	VPBHF	A319	Y144	11:30 (11:12)	0/0	0/0	83/1/2	241	—	36	—	—		15 853	
19	RT	560	NJC	VQBOU	CRJ2	Y50	12:00 (12:37)	0/0	0/0	28/1/0	177	—	—	—	—		4 531	
20	TUL	67233	NBC	RA67233	CRJ2	Y50	12:00 (12:54)	0/0	0/0	6//	—	—	—	—	—		1 000	
21	5N	597	LED	VPBYY	B737	Y148	12:25 (12:10)	0/0	0/0	98/3/2	500	—	—	—	—		15 328	
22	SU	1276	SVO	VPBMB	B738	J20Y138	12:40 (12:20)	0/0	0/0	124/7/1	1046	—	—	—	—		17 840	

Рисунок. Представление окна «Контроль центровки» на прилет

В таблице содержатся следующие столбцы:

- Порядковый номер записи,
- Код авиакомпании,
- Номер рейса,
- Маршрут рейса,
- Рег. номер ВС,
- Тип ВС,
- Компоновка,
- Время рейса план(факт),
- План пасс – плановое количество пассажиров по классам обслуживания,

- Факт пасс – плановое количество пассажиров по классам обслуживания,
- Pass (количество пассажиров),
- Bag (багаж),
- Cargo (груз),
- Mail (почта),
- Тр. груз (транзитный груз),
- Тр. почта (транзитная почта),
- Комментарий,
- Предельная загрузка ВС,
- ДЦ.
- Редактирование данных. Редактирование возможно до тех пор, пока в СПП не указан флаг «ДЦ».

Окно «Контроль центровки» на вылет имеет следующее представление:

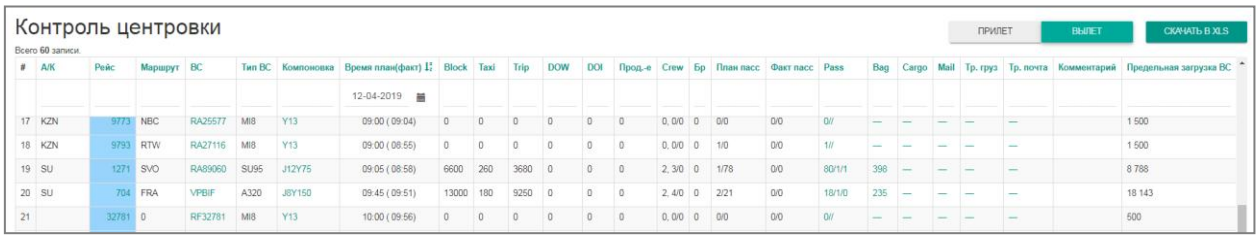


Рисунок. Представление окна «Контроль центровки» на вылет

В таблице содержатся следующие столбцы:

- Порядковый номер записи,
- Код авиакомпании,
- Номер рейса,
- Маршрут рейса,
- Рег. номер ВС,
- Тип ВС,
- Компоновка,
- Время рейса план(факт),
- Block (Общее топливо),
- Taxi (Топливо на руление),
- Trip (Топливо на полет),
- DOW (Сухой эксплуатационный вес),
- DOI (Центровка пустого самолета в индексах),
- Продовольствие,
- Crew (Пилоты/Борт. проводники),
- Бр — количество закрытых центровкой кресел воздушного судна,
- План пасс – плановое количество пассажиров по классам обслуживания,

- Факт пасс – плановое количество пассажиров по классам обслуживания,
- Pass (количество пассажиров),
- Bag (багаж),
- Cargo (груз),
- Mail (почта),
- Тр. груз (транзитный груз),
- Тр. почта (транзитная почта),
- Комментарий,
- Предельная загрузка ВС,
- ДЦ.
- Редактирование данных. Редактирование возможно до тех пор, пока в СПП не указан флаг «ДЦ».

В системе реализована возможность выгрузки отчета в Excel при наличии соответствующего права.

Для редактирования записи, пользователю необходимо нажать на иконку .

После этого откроется следующая форма для заполнения:

- Форма редактирования записи на прилет:

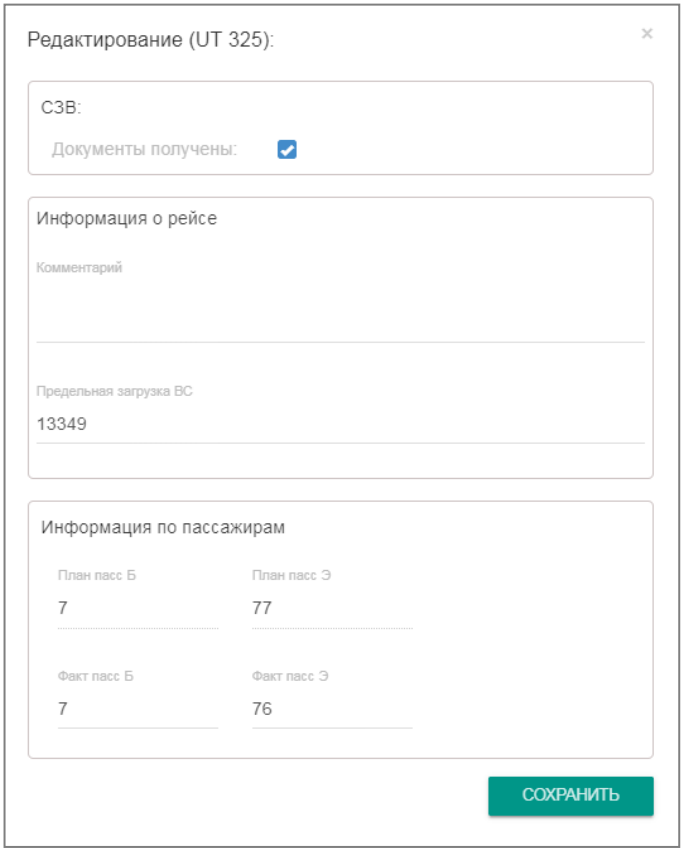


Рисунок. Форма редактирования записи на прилет

- Форма редактирования записи на вылет:

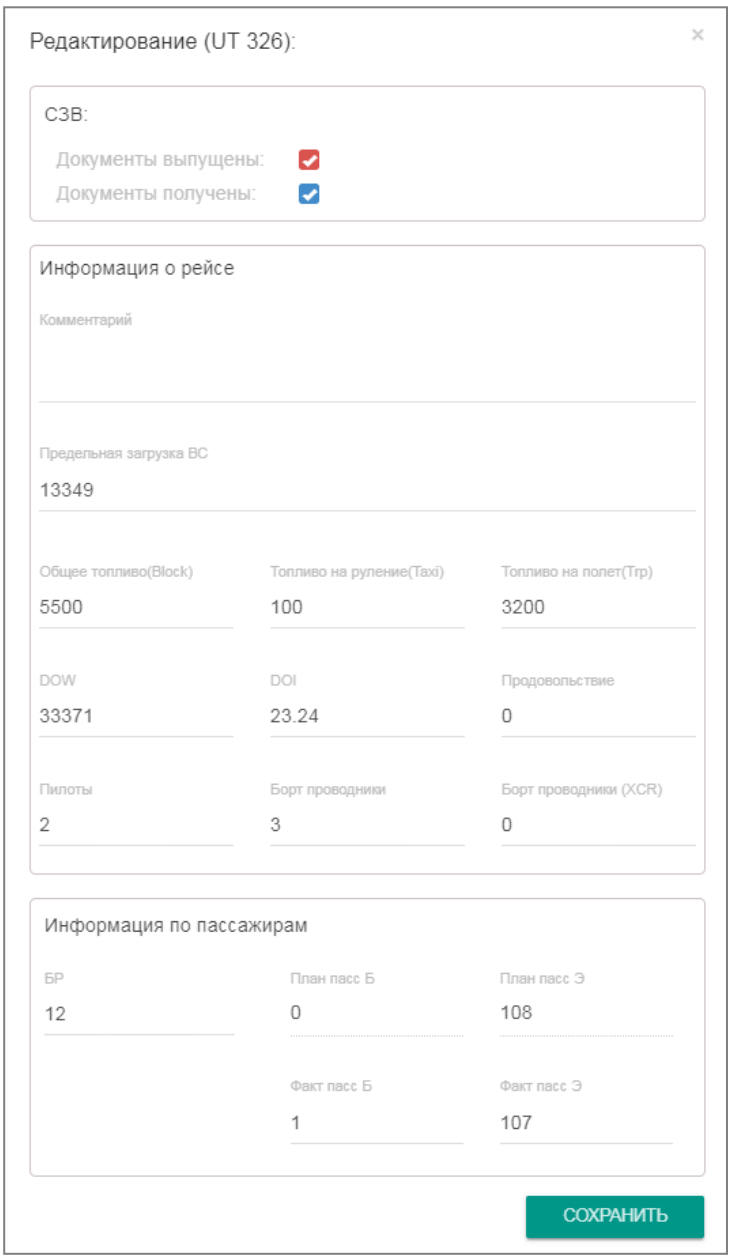


Рисунок. Форма редактирования записи на вылет

Пользователь имеет возможность редактировать следующие поля в самой таблице:

- «ВС». При нажатии на номер ВС открывается форма редактирования ВС (см. пункт 10.10.2 Операция «Редактирование ВС»)
- «Компоновка». При нажатии на компоновку открывается форма редактирования компоновки (см. пункт 10.24.2 Операция «Редактирование компоновки»). Если компоновка в таблице не указана, ее можно добавить в окне редактирования ВС.

При нажатии на следующие поля:

- Pass (количество пассажиров)
- Bag (багаж)
- Cargo (груз)
- Mail (почта)
- Тр. груз (транзитный груз)
- Тр. почта (транзитная почта).

Открывается единая форма для редактирования:

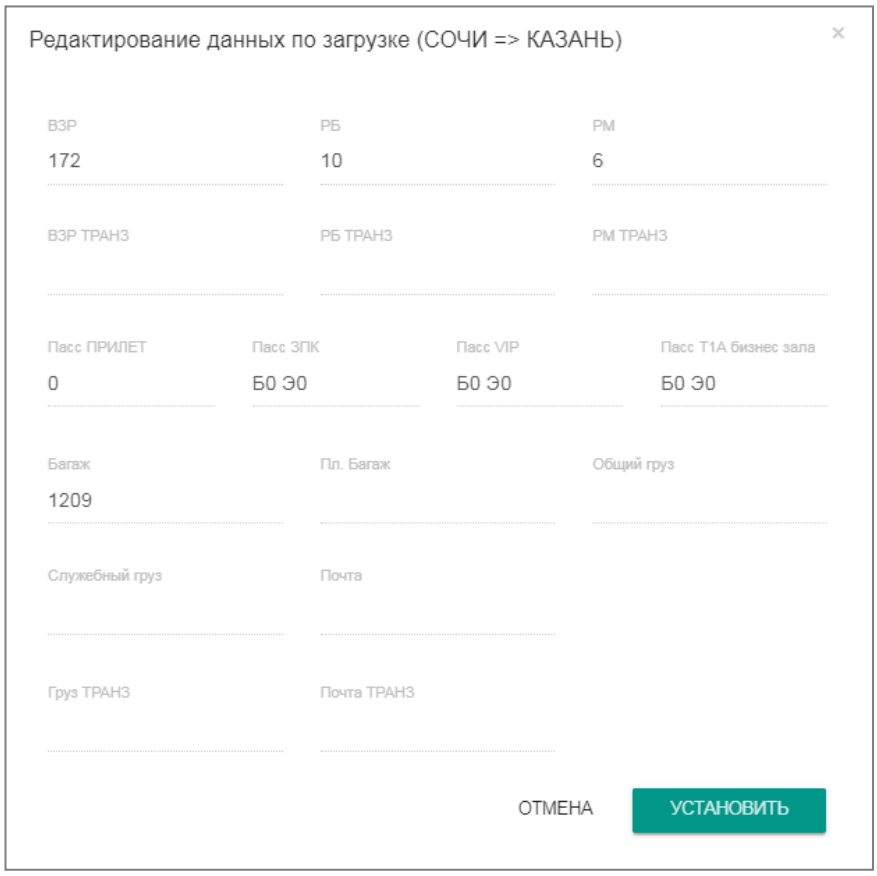


Рисунок. Форма редактирования данных по загрузке.

Дополнительные возможности пользователя в данном модуле:

1. При наведении курсора мыши на код авиакомпании выдается подробная информация:

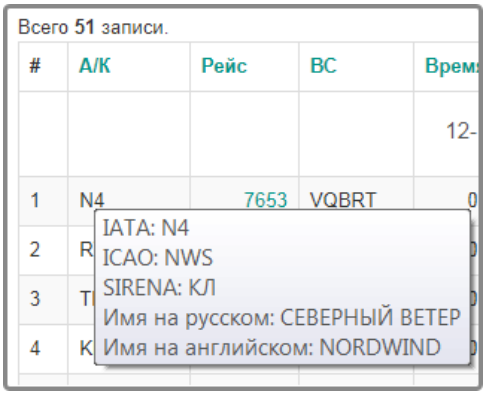


Рисунок. Подробная информация об авиакомпании

2. При наведении курсора мыши на столбцы отображается их полное наименование:

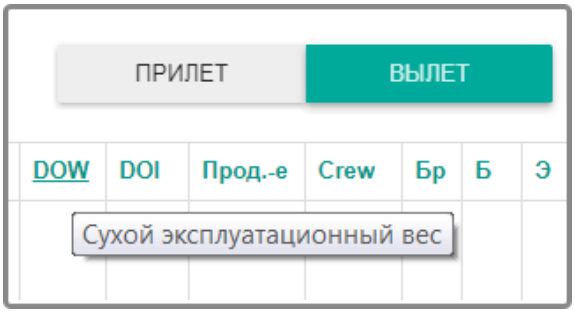


Рисунок. Представление полного наименования столбца

3. При клике на рейс осуществляется переход на страницу «Суточный план полетов», в таблице указана информация только по данному рейсу.

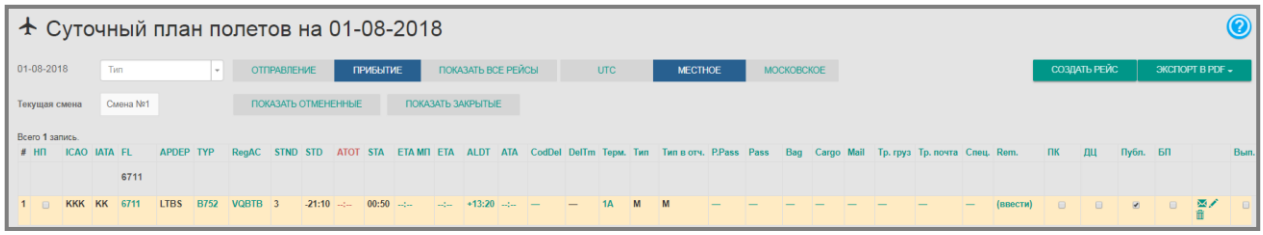


Рисунок. Представление таблицы в СПП для конкретного рейса.

5 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СЕЗОННОЕ РАСПИСАНИЕ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Данный модуль включает в себя следующие разделы:

- «Запросы» - раздел предназначен для работы с запросами, которые были созданы на основании сезонной телеграммы.
- «История запроса» - раздел предназначен для просмотра информации по этапам согласования запроса. Доступен при клике на номер рейса в разделах «Запросы» и «Лист ожидания».

- «Лист ожидания» - раздел предназначен для работы с запросами, которые по определенным причинам не могут быть рассмотрены на текущий момент либо были рассмотрены и ожидают улучшение.
- «Исторические рейсы» - раздел предназначен для работы с историческими рейсами.
- «Сезонные рейсы» - раздел предназначен для работы с сезонными рейсами.
- «Графический вид» - раздел предназначен для отображения в графическом представлении сезонных рейсов.

5.1.Запросы

Данный раздел предназначен для работы с запросами, которые создаются в системе на основании сезонных телеграмм (описание раздела «Сезонные телеграммы» доступно в пункте 6.2. «Сезонные телеграммы»). В разделе "Запросы" отображается последняя запись для цепочки согласования запроса. Основная информация о запросах представлена в табличном виде:

- «Номер запроса» - порядковый номер запроса в системе.
- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании.
- «Рейс» - номер рейса.
- «Начало периода» - дата начала периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по периоду).
- «Конец периода» - дата окончания периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по периоду).
- «Дни недели» - дни недели выполнения рейса.
- «Даты» - даты выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по датам).
- «Время» - время выполнения рейса (указывается время прилета/вылета относительно города).
- «Периодичность» - периодичность выполнения рейса (еженедельно/раз в две недели).
- «Маршрут» - полный маршрут выполнения рейса.
- «Тип ВС» - тип воздушного судна.
- «Тип рейса» - тип рейса (внутренний/международный).
- «Класс рейса» - класс рейса (регулярный/чартерный).
- «Комментарий контрагента» - комментарий, указанный в телеграмме.
- «Комментарий» - комментарий, указанный пользователем.
- «Статус» - статус запроса.
- «Время» - дата и время изменения статуса запроса.

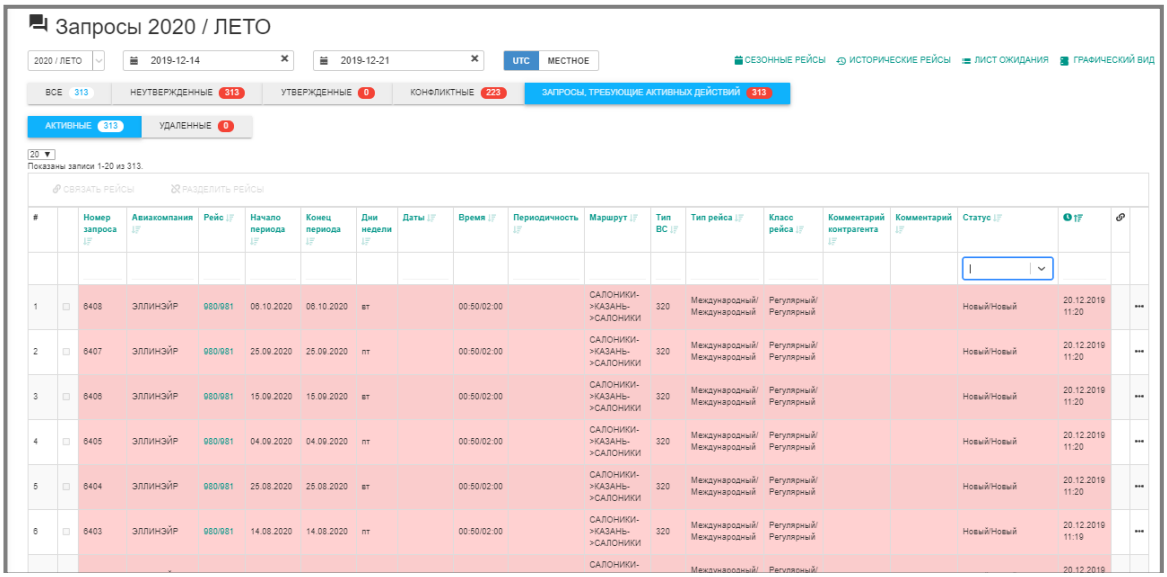


Рисунок. Отображение раздела «Запросы».

Для отображения нужных запросов пользователь имеет возможность настраивать следующие фильтры:

- «Сезон». При выборе значения данного фильтра будут отображаться только запросы соответствующего сезона. По умолчанию при открытии данного раздела отображается текущий сезон.
- «Период». Для отображения нужных запросов в зависимости от времени изменения статуса пользователю необходимо выбрать дату начала и дату окончания периода. В результате отобразятся запросы, время изменения статуса которых (значение времени отображается в столбце «Время») принадлежит выбранному периоду.
- «Режим времени». В зависимости от выбранного фильтра режима времени (utc/ местное) будет отображаться временной период в соответствии с выбранным фильтром. По умолчанию при открытии данного раздела отображается режим времени "UTC".[3]
- «Все». При выборе данного фильтра отображаются запросы, без фильтрации по статусам. На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.
- «Неутвержденные» - при выборе данного фильтра отображаются запросы со всеми статусами, кроме запросов со статусами «Утвержден» и «Изменения утверждены ЦБРС». На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.
- «Утвержденные» - при выборе данного фильтра отображаются только запросы со статусами «Утвержден» и «Изменения утверждены ЦБРС».

[3] Значение времени в столбце "Время" не зависит от значения выбранного режима времени, всегда отображается по московскому времени.

На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.

- «Конфликтные» - при выборе данного фильтра отображаются запросы, которые система определила конфликтными. Данные запросы имеют красную цветовую дифференциацию. На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.
- «Запросы, требующие активных действий» - при выборе данного фильтра отображаются запросы с теми статусами, при которых пользователь должен изменить статус/предложить альтернативный вариант:
  - «Новый»
  - «Отказ а/к»
  - «Подтверждение а/к»
  - «Ожидается улучшение»
  - «Изменение»
  - «Изменение (возможны варианты)»
  - «Подтверждение изменений а/к»
  - «Отказ изменений а/к»
  - «Ожидается улучшение изменений»
  - «Отмена»
  - «Исторический слот»

  На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.
- «Активные» - при выборе данного фильтра отображаются не удаленные запросы. На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.
- «Удаленные» - при выборе данного фильтра отображаются удаленные запросы. На данном переключателе отображается значение количества записей, соответствующее данному фильтру.

Из раздела "Запросы" пользователь имеет возможность выполнить переход в следующие разделы системы:

- «Сезонные рейсы»
- «История запроса»
- «Исторические рейсы»
- «Лист ожидания»
- «Графический вид»

5.1.1. Статусы запросов

Добавление нового слота

Статус	**Описание**	**Кто проставляет**	**Телеграмма**	**Код действия**
Новый	Создание нового запроса	Система	SCR	N(H)
Отложено	Заявку на текущий момент невозможно взять в рассмотрение, при проставлении статуса добавляется в лист ожидания	Пользователь	SCR	П(P)
Планируется	Все этапы согласования слота с авиакомпанией пройдены.	Пользователь	SCR	К(K)
Согласование	Проставляется системой при выборе пользователем альтернативных вариантов.	Система	SCR	У(U), О(O)
Отказ а/к	Авиакомпания не принимает альтернативный вариант, предложенный аэропортом.	Система	SCR	Э(Z)
Подтверждение отказа	Аэропорт подтверждает отказ авиакомпании	Пользователь	SCR	Х(X)
Подтверждение а/к	Принятие альтернативного варианта авиакомпанией	Система	SCR	А(A)
Ожидается улучшение	Авиакомпания принимает	Система	SCR	П(P)

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
	альтернативный вариант, но при этом ожидает очередь на нужный слот.			
Утвержден	Подтверждение ЦБРС. После проставлении данного статуса создается сезонный рейс на основе запроса.	Система	ОКР	НОВ
Отказ ЦБРС	Отклонение ЦБРС	Пользователь	НДИ	

Изменение слота

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
Изменение	Авиакомпания запрашивает изменения (данные изменения либо полностью принимаются оператором аэропорта, либо полностью не принимаются. Не рассматривается предложение альтернативных вариантов).	Система	SCR	Ц(C), Л(L)
Изменение (возможны варианты)	Изменения (при данных кодах действия возможно предложение альтернативных вариантов).	Система	SCR	Ц(C), Р(R)
Изменения	Заявку на текущий	Пользователь	SCR	П(P)

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
отложены	момент невозможно взять в рассмотрение, при проставлении статуса добавляется в лист ожидания			
Планируются изменения	Все этапы согласования слота с авиакомпанией пройдены.	Пользователь	SCR	X(X), К(K)
Согласование изменений	Проставляется системой при выборе пользователем альтернативных вариантов.	Система	SCR	X(X),У(U), O(O)
Подтверждение изменений а/к	Принятие альтернативного варианта авиакомпанией	Система	SCR	A(A)
Отказ изменений а/к	Авиакомпания не принимает альтернативный вариант, предложенный аэропортом.	Система	SCR	Э(Z)
Подтверждение отказа изменений	Аэропорт подтверждает отказ авиакомпании от альтернативного варианта	Пользователь	SCR	Я(H), X(X)
Ожидается улучшение изменений	Авиакомпания принимает альтернативный вариант, но при этом ожидает очередь на	Система	SCR	П(P)

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
	нужный слот.			
Отклонение изменений	Аэропорт не может предложить альтернативный вариант авиакомпании	Пользователь	SCR	Я(H),У(U)
Изменения утверждены ЦБРС	Подтверждение ЦБРС согласования изменений слота. При проставлении данного статуса, в случае, если был создан сезонный рейс, в него вносятся корректировки. Если же сезонный рейс не был создан, создается сезонный рейс.	Система	ОКР	ИЗМ
Отказ изменений ЦБРС	Отклонение ЦБРС	Пользователь	НДИ	

Отмена слота

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
Отмена	Отмена слотов/ группы слотов.	Система	SCR	Д(D),Е(E)
Подтверждение отмены	Аэропорт подтверждает отмену слотов	Пользователь	SCR	X(X)

Исторический слот

Статус	Описание	Кто проставляет	Телеграмма	Код действия
Исторический слот	Слот является историческим	Система	SCR	Ф(F)

Все статусы, которые проставляет система, пользователь имеет возможность проставить вручную.

5.1.2. Операция «Редактирование запроса»

Для того, чтобы внести изменения в информацию запроса, пользователю необходимо выбрать пункт меню "Редактировать запрос" у соответствующего запроса. После чего пользователю откроется следующая форма:

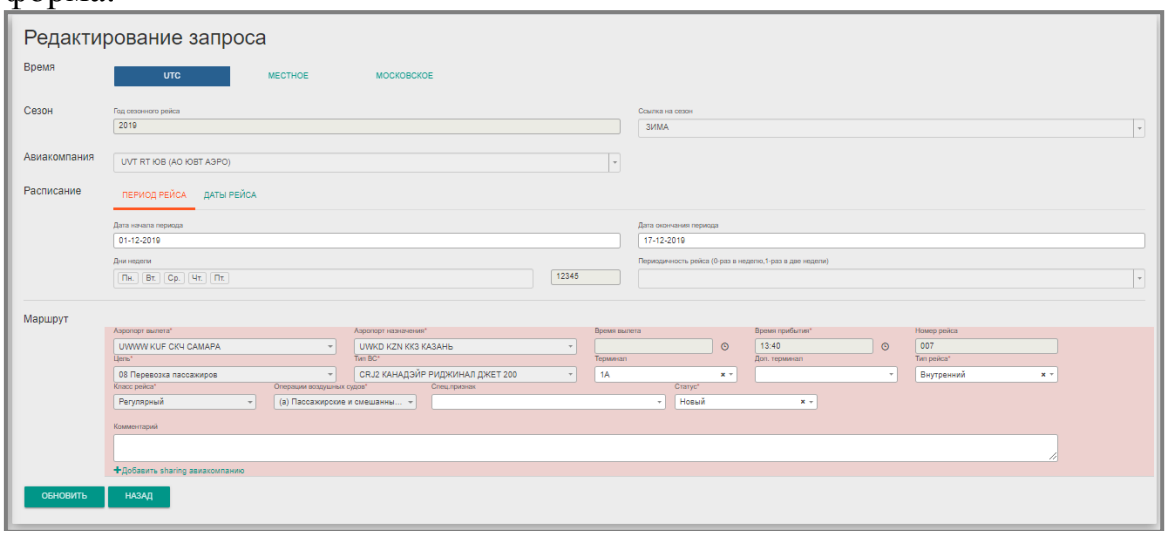


Рисунок. Форма редактирования запроса.

В данной форме пользователь имеет возможность:

- скорректировать дату начала и дату окончания рейса, указанного в запросе.
- указать время прилета и время вылета
- указать терминал.
- указать дополнительный терминал.
- скорректировать значение типа рейса.
- указать спец.признак рейса
- изменить статус запроса
- указать комментарий для данного запроса.

В случае, если рейс является конфликтным, в форме "Редактировать запрос" он будет выделяться красной цветовой дифференциацией.

Для сохранения внесенных изменений пользователю необходимо нажать на кнопку "Обновить". После подтверждения действий внесенные изменения будут сохранены. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку "Назад". После подтверждения действий осуществится переход в раздел "Запросы".

5.1.3. Операция «Редактирование комментария контрагента»

Для того, чтобы внести необходимые изменения в комментарий контрагента у конкретного запроса, пользователю необходимо выбрать пункт меню "Редактировать комментарий контрагента". После чего откроется следующая форма, в которой отображается основная информация о запросе и сам комментарий контрагента, который доступен для редактирования:

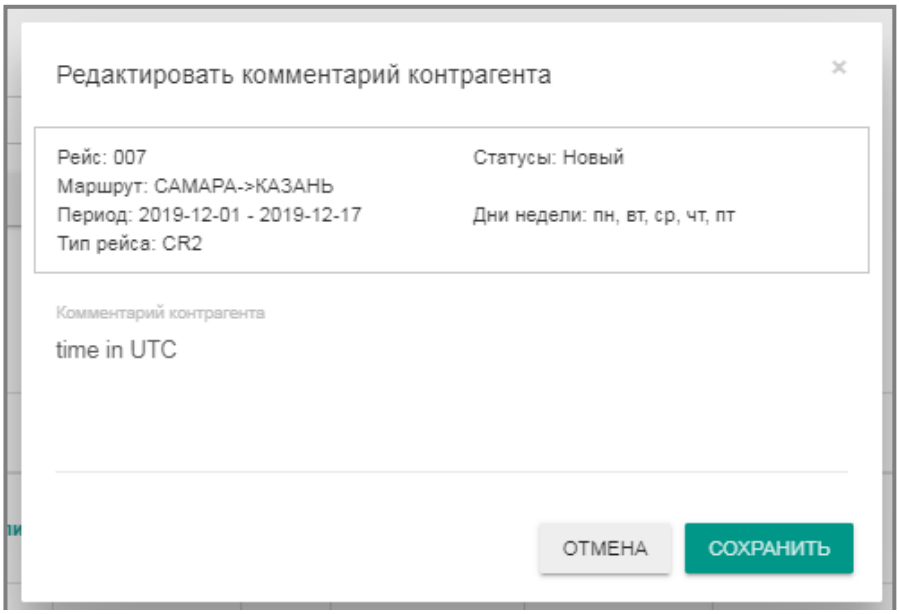


Рисунок. Форма редактирования комментария контрагента.

Для сохранения внесенных изменений пользователю необходимо нажать на кнопку "Сохранить". В случае, если изменения сохранять не нужно пользователю необходимо нажать на кнопку "Отмена".

5.1.4. Операция «Использование альтернативных вариантов»

Для работы с конфликтным запросом пользователю необходимо выбрать пункт меню "Альтернативный вариант" у соответствующего запроса. [4] После откроется следующая форма:

[4] Пункт меню "Альтернативные варианты" отображается только для конфликтных запросов.

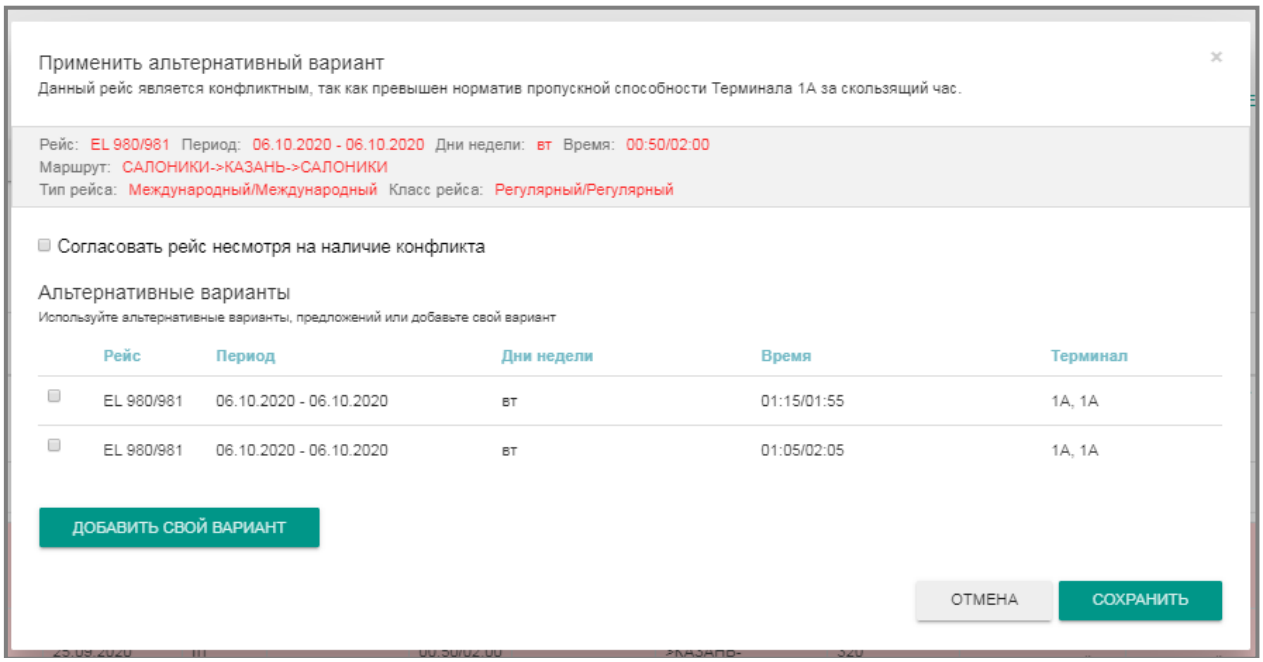


Рисунок. Форма «Применить альтернативные варианты».

В данной форме пользователю отображается:

- Причина конфликта рейса.
- Информация о самом конфликтном рейсе. Информация конфликтного рейса отображается красным шрифтом. В случае, если рейс является оборотным и одно плечо конфликтное, а другое не конфликтное, информация о конфликтном плече будет указана красным цветом, а информация для неконфликтного плеча - черным.
- Возможность использования запрошенного слота, несмотря на то, что рейс, указанный в запросе, система определила конфликтным. При выборе значения "Согласовать рейс несмотря на наличие конфликта" и сохранении изменений, статус запроса будет изменен на "Планируется" (или "Планируются изменения", в случае если происходит цепочка согласования изменений слота). При этом слот будет использоваться в терминале авиакомпании (терминал авиакомпании настраивается в справочнике "Авиакомпании").
- Возможность использовать запрошенный слот в свободном терминале. При выборе значения "Использовать запрошенный слот в свободном терминале" и сохранении изменений, статус запроса будет изменен на "Планируется" (или "Планируются изменения", в случае если происходит цепочка согласования изменений слота). При этом слот будет использоваться в свободном терминале.
- Блок с альтернативными вариантами.
  В блоке "Альтернативные варианты" пользователю отображаются альтернативные варианты, предложенные системой. В случае, если

альтернативные варианты не отображаются, значит система не нашла оптимальные альтернативные варианты для данного запроса. Для альтернативного варианта отображается следующая основная информация:
- Рейс (номер рейса)
- Период/даты
- Дни недели
- Время
- Терминал

При необходимости пользователь имеет возможность предложить свой альтернативный вариант. Для этого необходимо нажать на кнопку "Добавить свой вариант". После чего добавится строка, в которой пользователь должен внести необходимые данные. При добавлении альтернативного варианта вручную он автоматически считается выбранным (проставляется галочка в чек-боксе). Для удаления альтернативного варианта из формы, добавленного вручную, пользователю необходимо нажать на иконку "крестик" у соответствующего альтернативного варианта. После чего данный альтернативный вариант будет удален из формы.

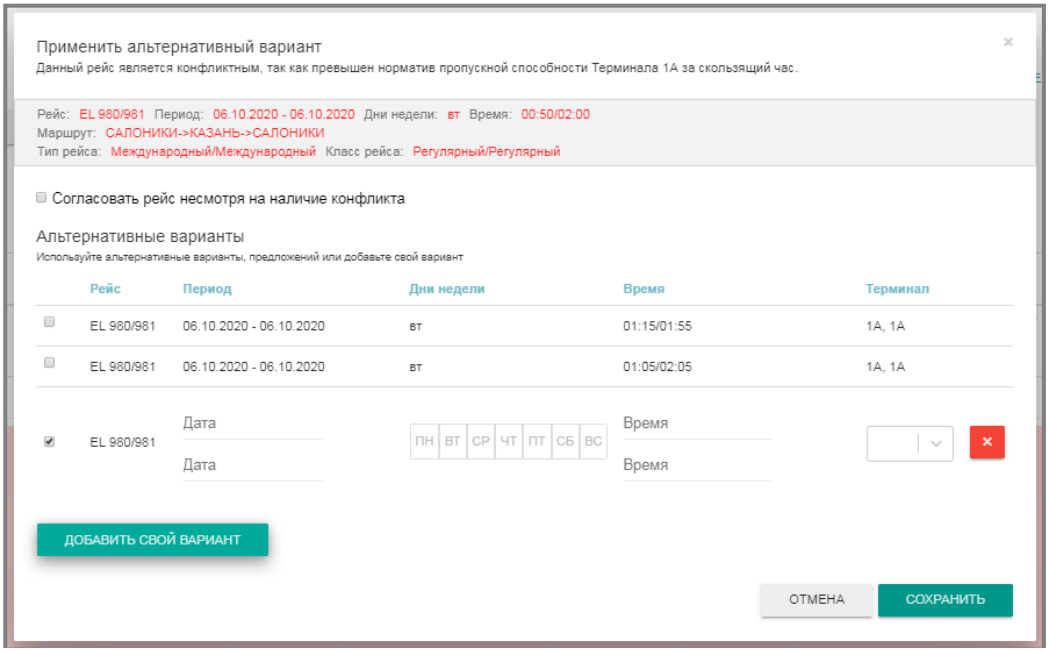


Рисунок. Добавление альтернативного варианта вручную.

5.1.5. Операция «Просмотр список телеграмм запроса»

Для того, чтобы просмотреть все телеграммы по данной цепочке запросов, необходимо выбрать пункт меню "Список телеграмм" у соответствующего запроса. После чего осуществится переход в раздел "Сезонные телеграммы", в котором будут отображаться только телеграммы для данной цепочки запроса.

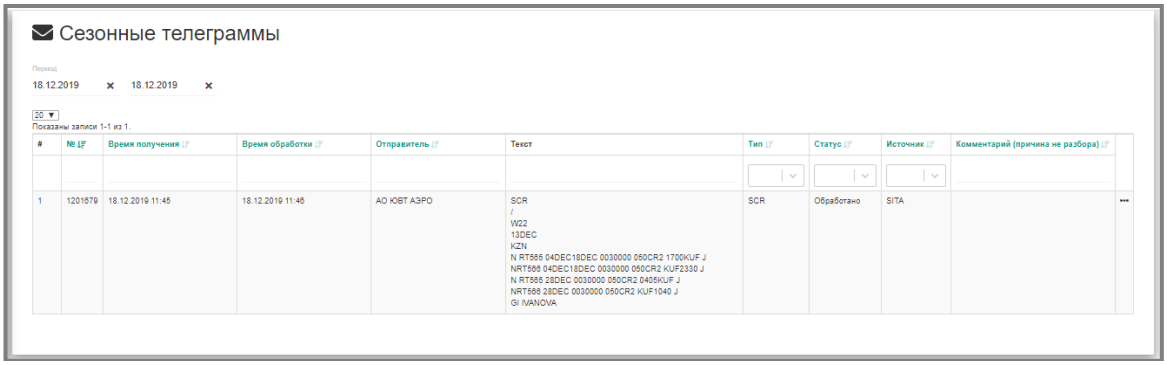


Рисунок. Отображение телеграмм конкретного запроса.

5.1.6. Операция «Просмотр журнала»

Для того, чтобы посмотреть в журнале все действия, связанные с данной цепочкой запроса, пользователю необходимо выбрать пункт меню "Просмотр журнала" у соответствующего запроса. После чего осуществится переход в раздел "Журнал", в котором будут отображаться только записи, касательно данной цепочки запроса.

5.1.7. Операция «Удаление/восстановление запроса»

Пользователь имеет возможность удалить активную запись (активные записи отображаются при выборе фильтра "Активные"). После подтверждения действий запись будет считаться удаленной и будет доступна при выборе фильтра "Удаленные". При удалении запроса, на основе которого был создан сезонный рейс, отобразится уведомление "Данный запрос невозможно удалить, так как на основании него был создан сезонный рейс". При нажатии на кнопку "ОК" сообщение будет скрыто, запрос останется активным.

Пользователь имеет возможность восстановить удаленную запись. Для этого необходимо выбрать фильтр "Удаленные" и у соответствующего запроса выбрать пункт меню "Восстановить". После подтверждения действий запрос будет активным (отображаться при выборе фильтра "Активные").

5.1.8. Операция «Связать/разделить рейсы»

Пользователь имеет возможность вручную связывать рейсы на прилет и на вылет, после чего данные рейсы будут считаться оборотными. Для того, чтобы связать рейсы необходимо выбрать данный рейс, проставив галочку в чек-бокс. После чего, те рейсы, которые можно связать с выбранным рейсом, будут выделены (чек-бокс выделяется зеленым цветом).

Примечание.

- Для выбора всегда будут недоступны оборотные рейсы.
- Связывать можно только рейсы одной авиакомпании и рейсы разных направлений (вылет + прилет), то есть рейсы на вылет невозможно связать с рейсом на вылет, аналогично рейс на прилет невозможно связать с рейсом на прилет.

После того, как выбраны рейсы будет доступна для выбора кликабельная надпись «Связать рейсы».

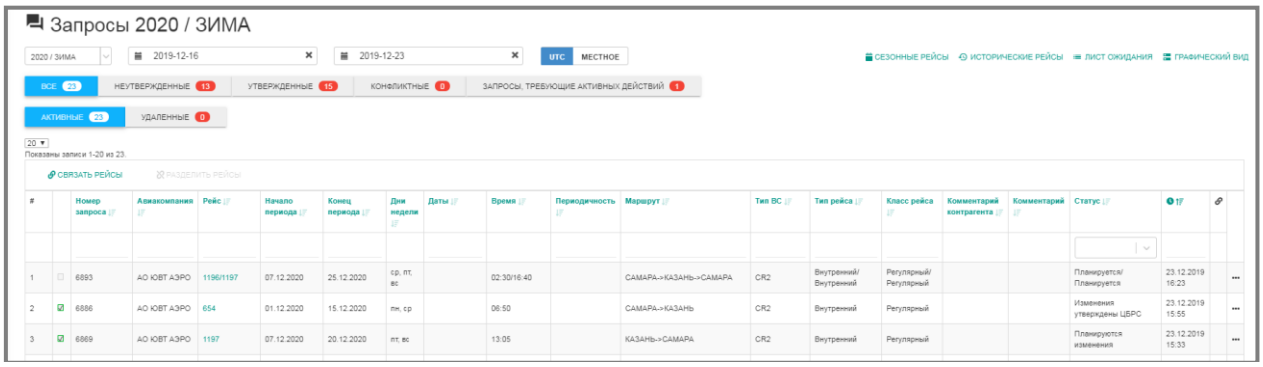


Рисунок. Отображение функции связки рейсов.

При клике на «Связать рейсы» рейсы в системе будут считаться оборотными. Ячейка с чек-боксом будет общая для данных рейсов и будет отображаться иконка в объединенной ячейке справа.

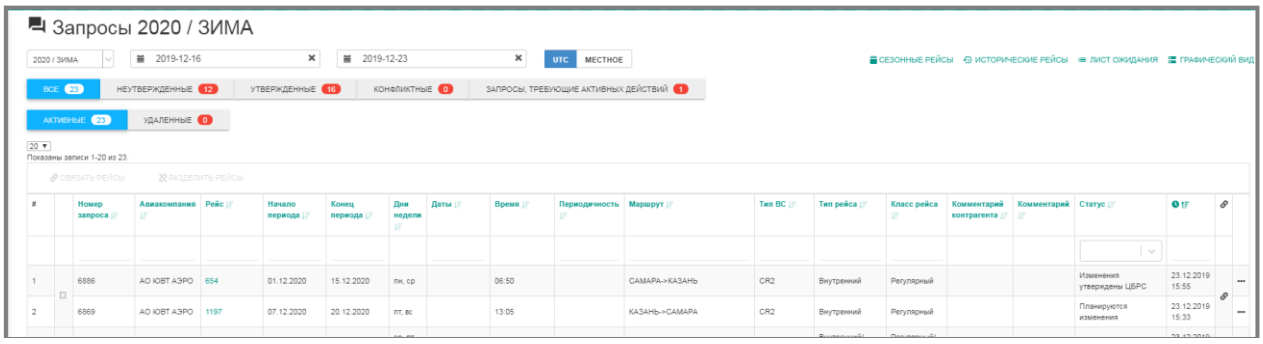


Рисунок. Отображение связанных (оборотных) рейсов в системе.

Для того, чтобы разделить рейсы, пользователю необходимо проставить галочку в соответствующем чек-боксе, после чего появится кликабельная надпись «Разделить рейсы».

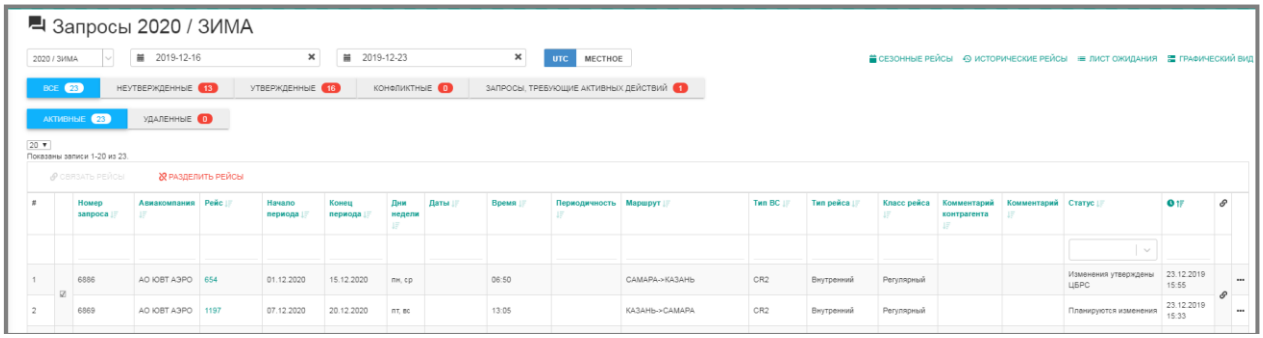


Рисунок. Функция «Разделить рейсы»

При клике на «Разделить рейсы» рейсы в системе не будут считаться оборотными и, соответственно, будут визуально разделены (не будет отображаться иконка у данных рейсов, чек-боксы будут отдельные для каждого рейса).

5.1.9. Критерии определения конфликтных рейсов

После разбора телеграммы и создании запросов на ее основе, система должна выполнять проверку на возможность использования времени, которое было указано в телеграмме, для данного рейса. В случае, если невозможно выделить время, запрошенное в телеграмме, система определит данный рейс, указанный в запросе, как конфликтный.
При проверке рейса на конфликт система должна опираться на следующие показатели:

- Норматив по количеству операций вылет/прилет за скользящий час для внутренних и международных рейсов.
- Тип рейса (внутренний/международный).
- Класс рейса (регулярный/чартерный).
- Норматив по количеству операций для границы и таможни за скользящий час (международные рейсы).
- Количество терминалов.
- Пропускная способность терминалов.
- Историчность слотов.
- Бронирование альтернативных вариантов.
- Связанность рейсов на прилет и на вылет (оборотные рейсы).
- Временной интервал между рейсами
  - для разных терминалов
  - для рейсов на прилет

- для рейсов на вылет
- для оборотных рейсов
- для рейсов на прилет и вылет (не оборотные)

Следующие значения являются настраиваемыми (раздел «Настройки системы»):

- Норматив по количеству операций вылет/прилет за скользящий час для внутренних и международных рейсов
- Норматив по количеству операций для границы и таможни за скользящий час (международные рейсы).
- Подсчет пропускной способности по пассажирам.
- Временной интервал между рейсами в рамках одного терминала.
- Временной интервал между рейсами для разных терминалов.
- Коэффициент исторических рейсов

При проверке занятости слотов учитываются занятость следующих слотов:

- Исторические слоты. Причем исторические слоты учитываются в плановый период соответствующего сезона.
- Альтернативные варианты.
- Запросы со всеми статусами кроме статусов "Отказ а/к", "Подтверждение отказа", "Отклонение изменений", "Отказ изменений а/к", "Подтверждение отказа изменений"
- Сезонный рейсы (запрос со статусом "Утвержден", «Изменения утверждены ЦБРС»)

В случае, если запросы (запросы со статусами "Новый", "Отложено", "Изменение", "Изменение (возможны варианты)", "Изменения отложены") претендуют на одни и те же слоты система будет выделять запрошенный слот (определять один рейс как неконфликтный, а другой как конфликтный) согласно следующим приоритетам:

- пассажирские регулярные международные
- пассажирские регулярные внутренние
- пассажирские чартерные международные на регулярной основе
- пассажирские чартерные внутренние на регулярной основе
- пассажирские чартерные международные разовые
- пассажирские чартерные внутренние разовые
- полеты авиации общего назначения

5.2. История запроса

Данный раздел предназначен для просмотра подробной информации по всем этапам согласования конкретного запроса и доступен при клике на номер рейса в разделах «Запросы» и «Лист ожидания».
Основная информация о запросах представлена в табличном виде:

- «Номер запроса» - порядковый номер запроса в системе.
- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании.
- «Рейс» - номер рейса.
- «Начало периода» - дата начала периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по периоду).
- «Конец периода» - дата окончания периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по периоду).
- «Дни недели» - дни недели выполнения рейса.
- «Даты» - даты выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по датам).
- «Время» - время выполнения рейса (указывается время прилета/вылета).
- «Периодичность» - периодичность выполнения рейса (еженедельно/раз в две недели).
- «Маршрут» - полный маршрут выполнения рейса.
- «Тип ВС» - тип воздушного судна.
- «Тип рейса» - тип рейса (внутренний/международный).
- «Класс рейса» - класс рейса (регулярный/чартерный).
- «Комментарий контрагента» - комментарий, указанный в телеграмме.
- «Комментарий» - комментарий, указанный пользователем.
- «Статус» - статус запроса.
- «Время» - дата и время изменения статуса запроса.

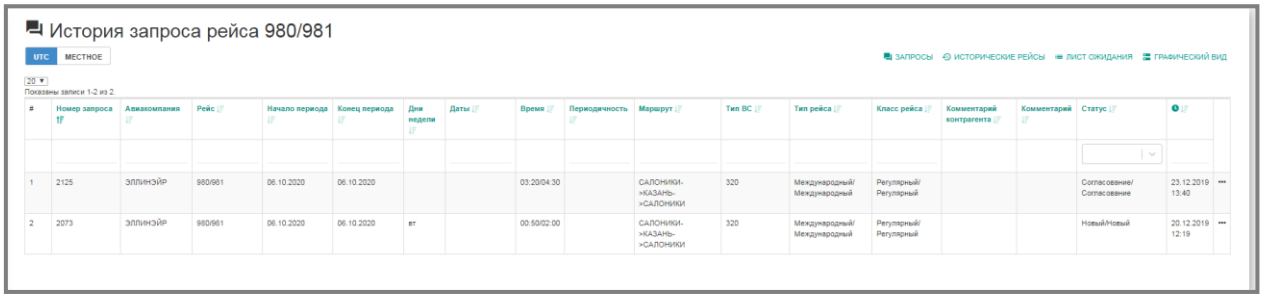


Рисунок. Отображение раздела «История запроса»

Для отображения запросов в нужном временном режиме необходимо выбрать соответствующий переключатель «UTC/Местное».

Из раздела "История запроса" пользователь имеет возможность выполнить переход в следующие разделы системы:

- «Запросы»
- «Исторические рейсы»
- «Лист ожидания»
- «Графический вид»

5.2.1. Операция «Просмотр подробной информации»

Для просмотра подробной информации об этапе согласования запроса пользователю необходимо выбрать пункт меню "Просмотр подробной информации". После чего откроется следующая форма с детальной информацией о запросе:

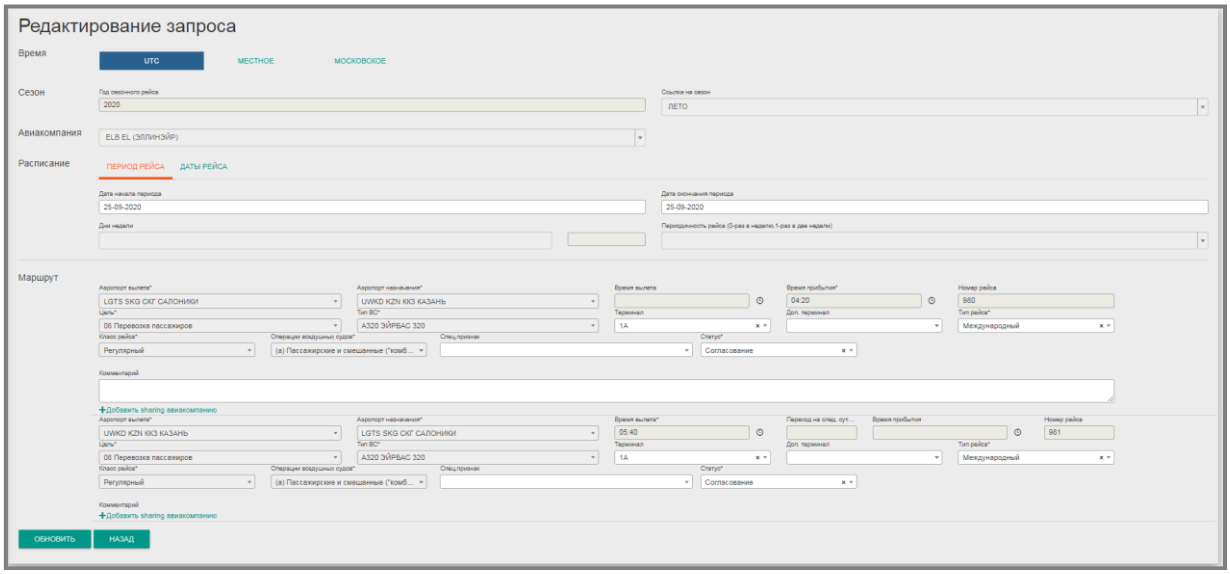


Рисунок. Просмотр подробной информации по запросу.

5.2.2. Операция «Просмотр телеграмм»

Для просмотра телеграммы, на основе которой был создан запрос, необходимо выбрать пункт меню «Просмотр телеграмм» у данного запроса. После чего осуществится переход в раздел «Сезонные телеграммы» с фильтрацией по телеграмме запроса.

В случае, если у запроса был изменен статус вручную (не на основе телеграммы), пункт меню «Просмотр телеграмм» будет недоступен для выбора у соответствующего запроса.

5.2.3. Операция «Просмотр запросов по данному рейсу»

Для просмотра всех запросов для конкретного рейса пользователю необходимо выбрать пункт меню «Просмотр запросов по данному рейсу». После чего осуществится переход в раздел «Запросы» с фильтрацией данных по конкретному рейсу.

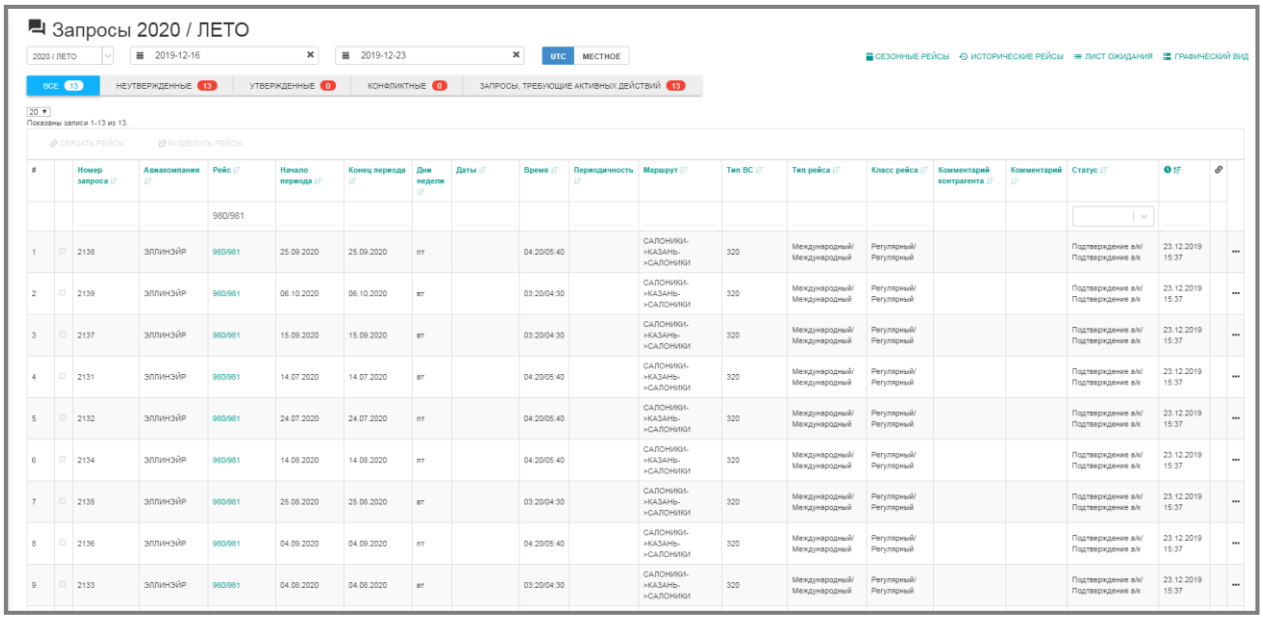


Рисунок. Просмотр запросов по конкретному рейсу.

5.3.Лист ожидания

Данный раздел предназначен для запросов, которые по определенным причинам не могут быть рассмотрены на текущий момент либо были рассмотрены, но ожидают улучшение. В раздел "Лист ожидания" первоначально попадают запросы со статусами "Отложено", "Изменения отложены", "Ожидается улучшение", "Ожидается улучшение изменений". В случае, если у запроса был статус "Отложено" или "Изменения отложены" и в дальнейшем статус запроса изменился на любой другой, запросы с новым статусом уже не будут отображаться в листе ожидания. Если же у запроса был статус "Ожидается улучшение" или "Ожидается улучшение изменений" и в дальнейшем статус запроса изменился на любой другой, запросы с новым статусом и, соответственно, вся цепочка данного запроса будет продолжать отображаться в листе ожидания.

Функционал раздела "Лист ожидания" аналогичен функционалу раздела "Запросы" (пункт 5.1. «Запросы»).

5.4. Исторические рейсы

В данном разделе отображаются исторические рейсы. Процент для определения исторических рейсов является настраиваемым параметром и доступен в разделе "Настройки системы" (вкладка "Планирование распределения рейсов по слотам", пункт "Коэффициент исторических рейсов"). Основная информация об исторических рейсах представлена в табличном виде:

- "Авиакомпания" - наименование авиакомпании.
- "Рейс" - номер рейса
- "Начало периода" - дата начала периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется в периоде).
- "Конец периода" - дата окончания периода выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется в периоде).
- "Дни недели" - дни недели выполнения рейса.
- "Даты" - даты выполнения рейса (в случае, если рейс выполняется по датам).
- "Время" - время выполнения рейса (указывается время прилета/вылета).
- "Периодичность" - периодичность выполнения рейса (еженедельно/раз в две недели).
- "Маршрут" - полный маршрут выполнения рейса.
- "Тип ВС" - тип воздушного судна.
- "Тип рейса" - тип рейса (внутренний/международный).
- "Класс рейса" - класс рейса (регулярный/чартерный).
- "Терминал" - терминал рейса.
- "Доп. терминал" - дополнительный терминал рейса.
- "Цель полета" - цель полета.
- "Процент" -процент выполнения рейсов.

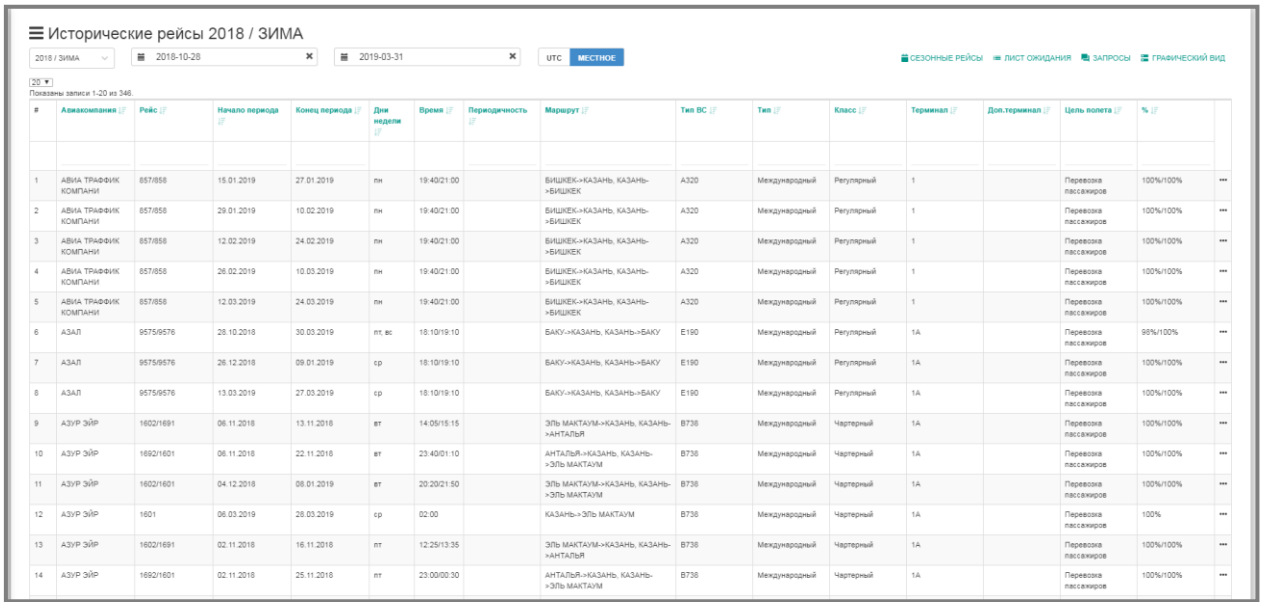


Рисунок. Отображение раздела «Исторические рейсы».

Для отображения нужных запросов пользователь имеет возможность настраивать следующие фильтры:

- "Сезон". При выборе значения данного фильтра будут отображаться только исторические рейсы соответствующего сезона. По умолчанию при открытии данного раздела отображается предыдущий эквивалентный сезон.
- "Период". Для отображения нужных исторических рейсов в зависимости от их периода выполнения пользователю необходимо выбрать дату начала и дату окончания временного интервала. В результате отобразятся исторические рейсы, период которых пересекается с выбранным временным интервалом.
- "Режим времени". В зависимости от выбранного фильтра режима времени (utc/ местное) будет отображаться временной период в соответствии с выбранным фильтром. По умолчанию при открытии данного раздела отображается режим времени "UTC".

Из раздела "Исторические рейсы" пользователь имеет возможность выполнить переход в следующие разделы системы:

- «Сезонные рейсы»
- «Лист ожидания»
- «Запросы»
- «Графический вид»

5.4.1. Операция «Просмотр подробной информации»

Для просмотра подробной информации об историческом рейсе пользователю необходимо выбрать пункт меню "Просмотр подробной информации". После чего откроется следующая форма с детальной информацией об историческом рейсе, при этом данная информация не доступна для редактирования:

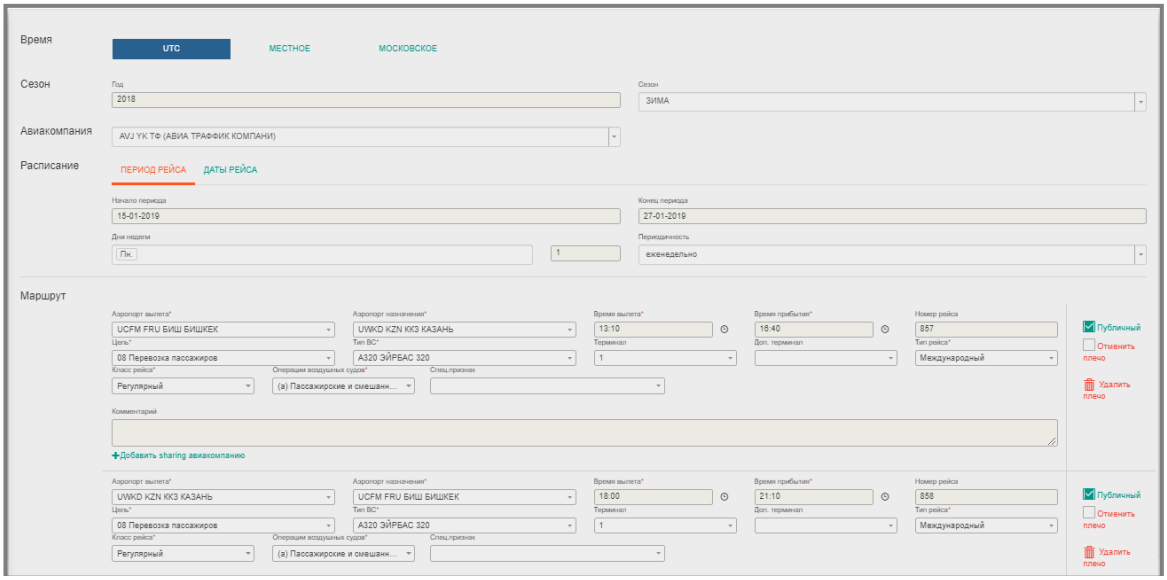


Рисунок. Просмотр подробной информации по историческому рейсу.

5.5. Сезонное расписание

5.5.1. Операция «Создание сезонного рейса»

Для того чтобы создать в системе сезонный рейс, пользователь должен выбрать вкладку «Сезонное расписание» в боковом навигационном меню:

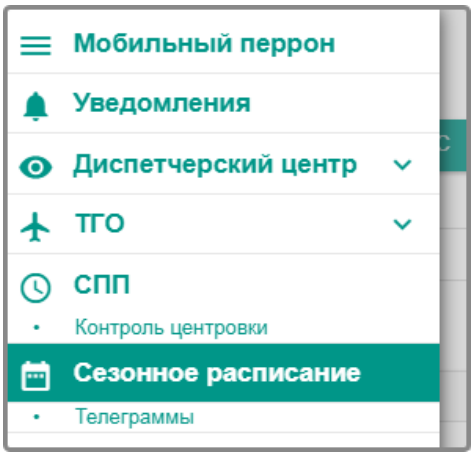


Рисунок. Представление вкладки «Сезонное расписание»

После чего система направит пользователя на страницу «Сезоны». Для создания сезонного рейса необходимо нажать на кнопку «Создать сезонный рейс»:

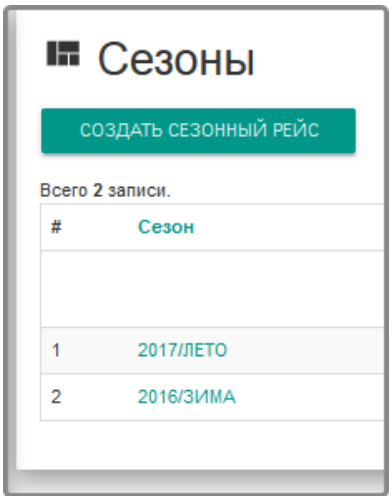


Рисунок. Представление кнопки «Создать сезонный рейс»

После выполнения данного действия системой будет предложено заполнить форму, указанную ниже:

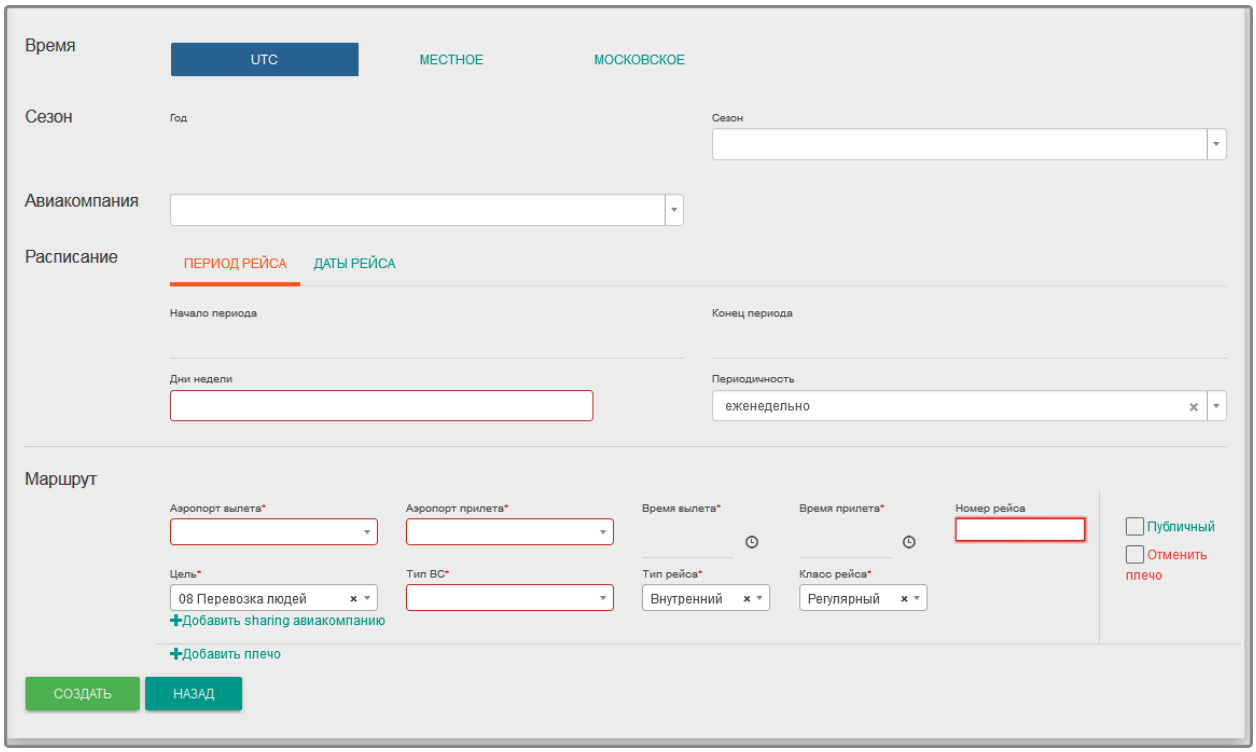


Рисунок. Создание сезонного рейса

Данная форма содержит следующие поля:

- Авиакомпания. Указывается авиакомпания, которая выполняет рейс. Список авиакомпаний соответствует авиакомпаниям справочника «Авиакомпании».

- Аэропорт вылета. В данное поле пользователь может ввести код ICAO, IATA или SIRENA. Список аэропортов соответствует аэропортам справочника «Аэропорты».
- Время вылета (план). Пользователь должен ввести плановое время вылета из аэропорта вылета.
- Время вылета (расчет). Пользователь должен ввести расчетное время вылета из аэропорта вылета.
- Время вылета (факт). Пользователь должен ввести фактическое время вылета из аэропорта вылета.
- Номер рейса. В данном поле указывается номер рейса.
- Аэропорт прилета. В данное поле пользователь может ввести код ICAO, IATA или SIRENA. Список аэропортов соответствует аэропортам справочника «Аэропорты».
- Время прилета (план). Пользователь должен ввести плановое время прилета в аэропорт прилета.
- Время прилета (расчет). Пользователь должен ввести расчетное время прилета в аэропорт прилета.
- Время прилета (факт). Пользователь должен ввести фактическое время прилета в аэропорт прилета.
- Рег.номер. В данном поле указывается регистрационный номер рейса. Список регистрационных номеров соответствует номерам справочника «ВС».
- Цель полета. Заполняется значение по умолчанию «08 Перевозка людей». В случае изменения цели полета необходимо выбрать пункт из всплывающего списка.
- Тип рейса. Заполняется значение по умолчанию «Внутренний». В случае изменения типа рейса пользователь должен изменить на «Международный».
- Класс рейса. Заполняется значение по умолчанию «Регулярный». В случае изменения класса рейса пользователю доступна смена на «Чартерный».

- Место стоянки. Поле для ввода МС для ВС. Список мест стоянок соответствует МС справочника «Места стоянок».
- Тип ВС. В данном поле указывается тип ВС. Список типов ВС соответствует ВС справочника «Типы ВС».
- Признак публичности рейса. Отвечает за отображение плеча для пассажиров.
- Время. Кнопка отвечает за возможность просмотра введенных параметров времени по местному/UTC/Московскому времени.
- Доп.терминал . Поле отображается при выборе в поле «Аэропорт прилета» («Аэропорт вылета») аэропорта заказчика.

При создании рейса пользователь может ввести или период, или даты рейса. Одновременное заполнение значений не допускается.

При необходимости создать период на один день необходимо выбрать вкладку «Даты рейса». Неверным будет указывать период длительностью в один день.

Также на форме доступна настройка публичности рейсов для последующего отображения таких рейсов на онлайн-табло (поле «Публичный», значение по умолчанию).

Данная форма позволяет пользователю добавить плечо маршрута и Sharing авиакомпанию путем нажатия на иконку «+»:

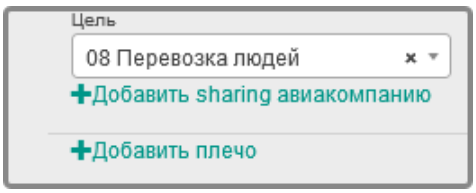


Рисунок. Добавление параметров в рамках создания рейса

В случае добавления плеча система заполнит данные в полях «Аэропорт вылета», «Номер рейса», «Цель», «Тип ВС», «Тип рейса», «Класс рейса»:

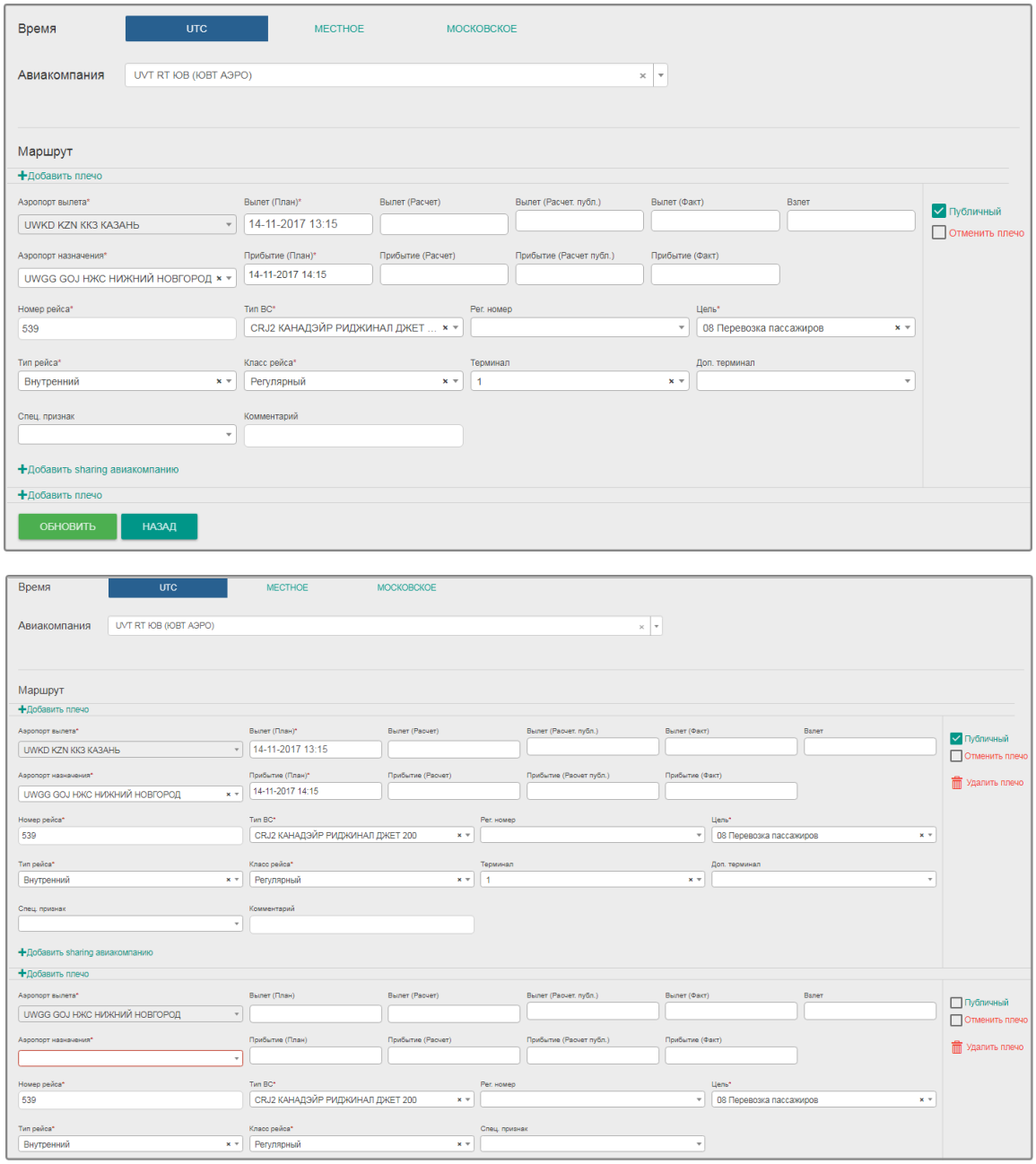


Рисунок. Добавление плеча в маршрут

Нажимая на кнопку «Создать», пользователь создает рейс с указанными в форме параметрами. После чего рейсы, принадлежащие данному периоду, сгенерируются в списке рейсов.

Если пользователь не заполнил необходимое поле, при нажатии на кнопку «Создать» система выдаст оповещение о необходимости заполнения полей:

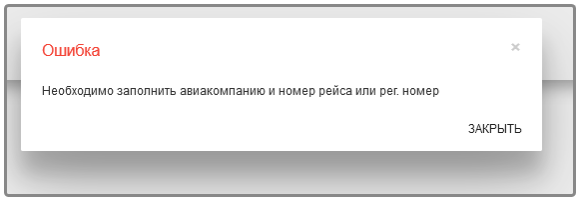


Рисунок. Сообщение об ошибке

5.5.2. Операция «Сохранение условий прошлого периода»

В системе реализована возможность внесения изменений с сохранением условий прошлого периода, а также без сохранения.

Для этого необходимо «Добавить период» или «Создать на основе» (п.1.2 g). Ниже будет рассмотрен пример для конкретного периода авиакомпании «Флайдубай».

На рисунке пользователю доступен для просмотра период:

- С 29-03-2017 по 27-10-2017,
- Номер рейса 933/934,
- Тип ВС B738.

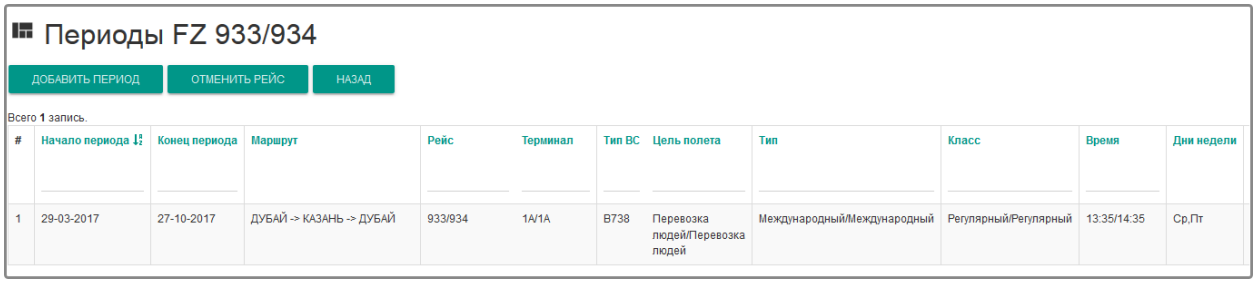


Рисунок. Представление периода

Добавлен период «На основе» и внесены изменения в поле «тип ВС» (B738 => A320):

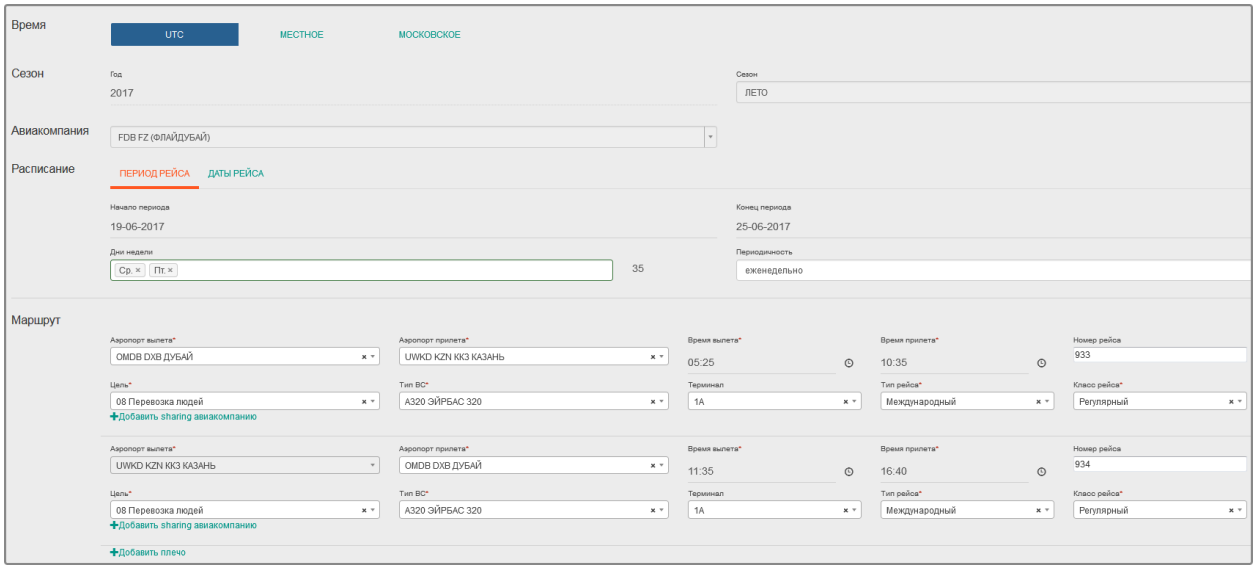


Рисунок. Создание периода с изменением типа ВС

После нажатия на кнопку «Создать», система выведет сообщение:

Рисунок. Подтверждение действий пользователя

1 В случае выбора пользователем кнопки «НЕТ» (Не сохранять прошлые условия периода) система удалит ранее сгенерированные рейсы на период (дату) со старыми условиями и перегенерирует рейсы с новыми условиями, а именно:

- В период с 19-06-2017 по 25-06-2017 рейс будет совершен на другом типе ВС;
- При этом первоначальный период (с 29-03-2017 по 27-10-2017) поделится на три:
  с 29-03-2017 по 18-06-2017,
  с 19-06-2017 по 25-06-2017,
  с 25-06-2017 по 27-10-2017:

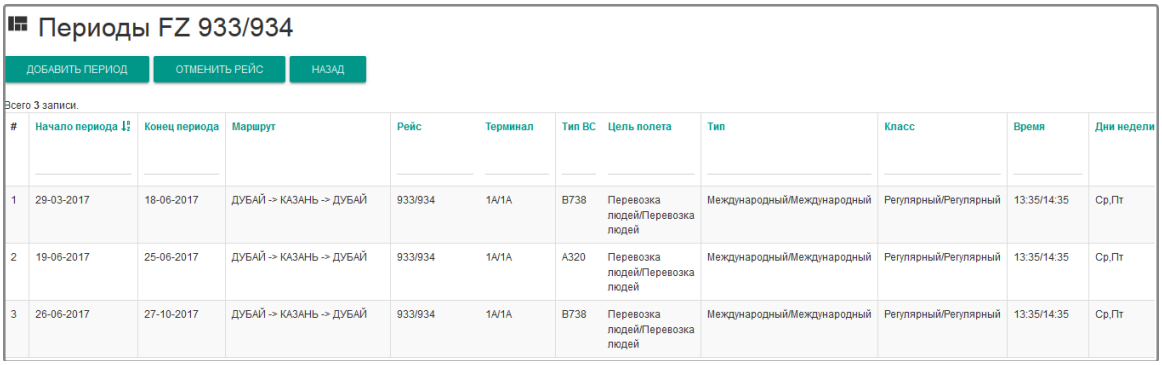


Рисунок. «Дробление» периода

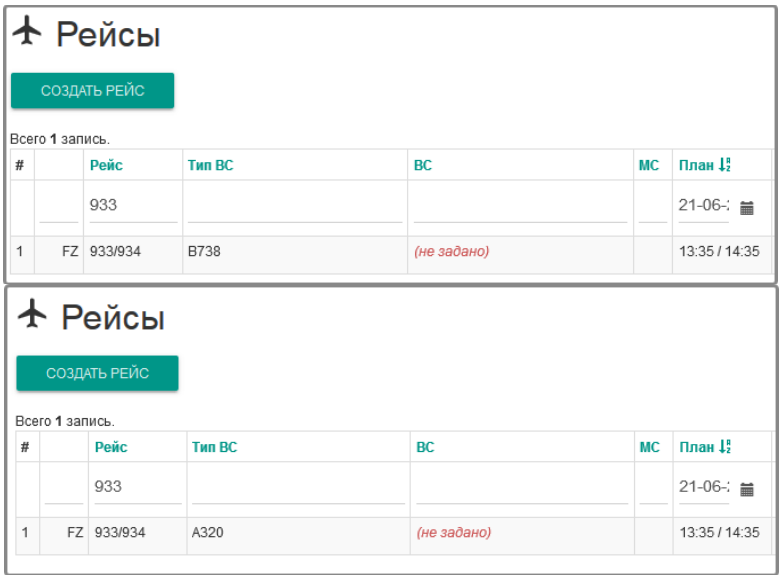


Рисунок. Пример перегенерации рейса с типом ВС с B738 на A320

2 Выбор пользователем кнопки «ДА» (Сохранить прошлые условия периода) системой будут сохранены прошлые условия и добавлены новые условия в рамках нового периода.

На рисунке пользователю доступно для просмотра создания периода с 26-06-2017 по 30-06-2017 на чт, сб:

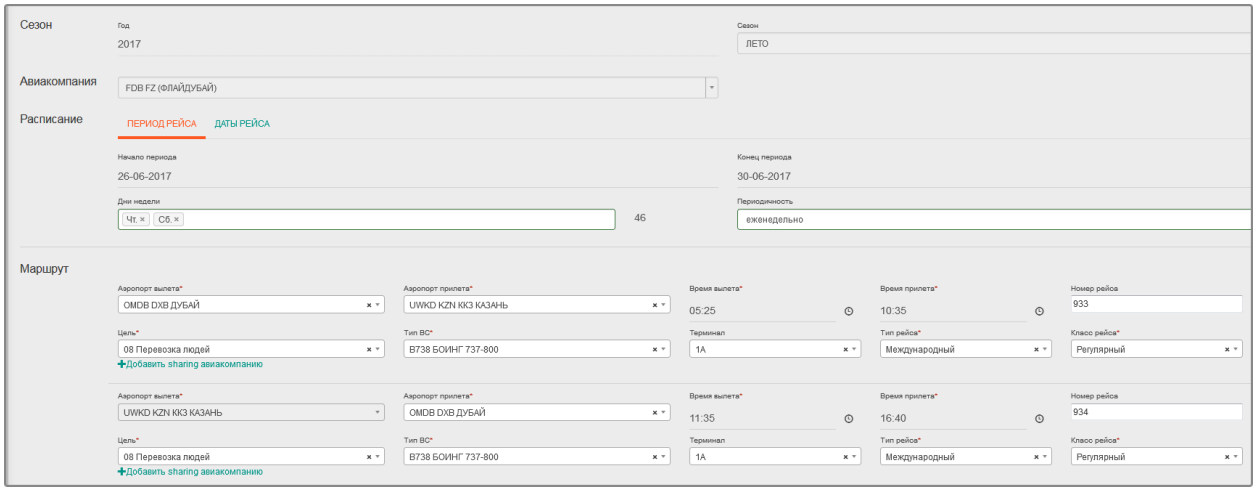
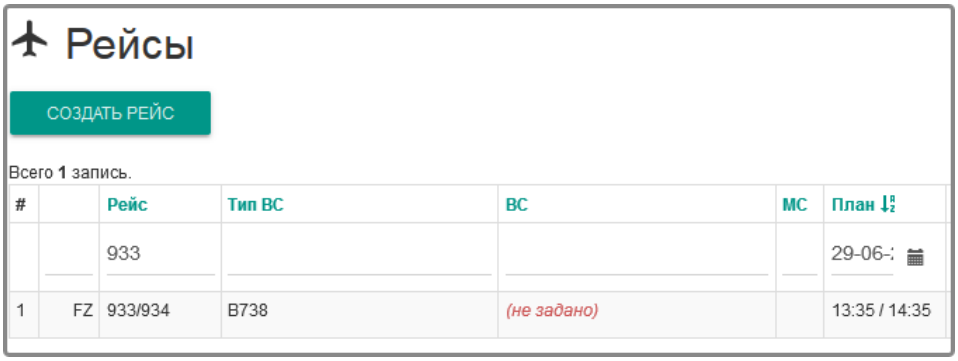


Рисунок. Пример создания нового периода (чт, сб)

После чего при создании периода системой также будет предложено сохранить прошлые условия, после выбора пользователем «Да», добавляется новый период без «дробления»:

#	Начало периода	Конец периода	Маршрут	Рейс	Терминал	Тип ВС	Цель полета	Тип	Класс	Время	Дни недели
1	29-03-2017	27-10-2017	ДУБАЙ -> КАЗАНЬ -> ДУБАЙ	933/934	1A/1A	B738	Перевозка людей/Перевозка людей	Международный/Международный	Регулярный/Регулярный	13:35/14:35	Ср,Пт
2	26-06-2017	30-06-2017	ДУБАЙ -> КАЗАНЬ -> ДУБАЙ	933/934	1A/1A	B738	Перевозка людей/Перевозка людей	Международный/Международный	Регулярный/Регулярный	13:35/14:35	Чт,Сб

Рисунок. Пример отображения нового периода (чт, сб)



#		Рейс	Тип ВС	ВС	МС	План
		933				29-06-:
1	FZ	933/934	B738	(не задано)		13:35 / 14:35

Рисунок. Пример генерации рейса в рамках нового периода

5.5.3. Операция «Отменить, удалить плечо»

В левой части формы пользователю доступно поле «Отменить плечо». При отмене плеча пользователь видит изменение цветовой дифференциации:

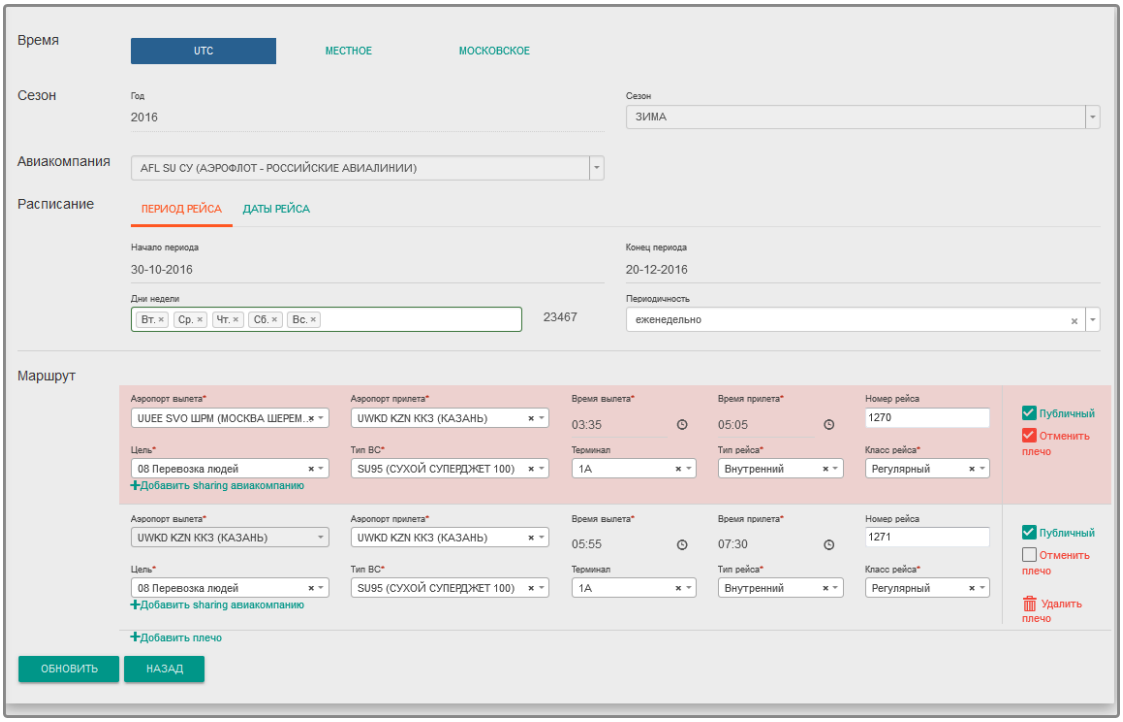


Рисунок. Отмена плеча рейса

При нажатии на кнопку «Удалить плечо» система удалит соответствующее плечо из данного периода. Цветовая дифференциация при этом будет отсутствовать.

Примечание. Если плечо отменяется необходимо убрать у него признак «Публичный».

5.5.4. Операция «Просмотр сезонных рейсов»

Чтобы просмотреть список сезонных рейсов, необходимо выбрать название сезона, после чего система откроет соответствующий список рейсов:

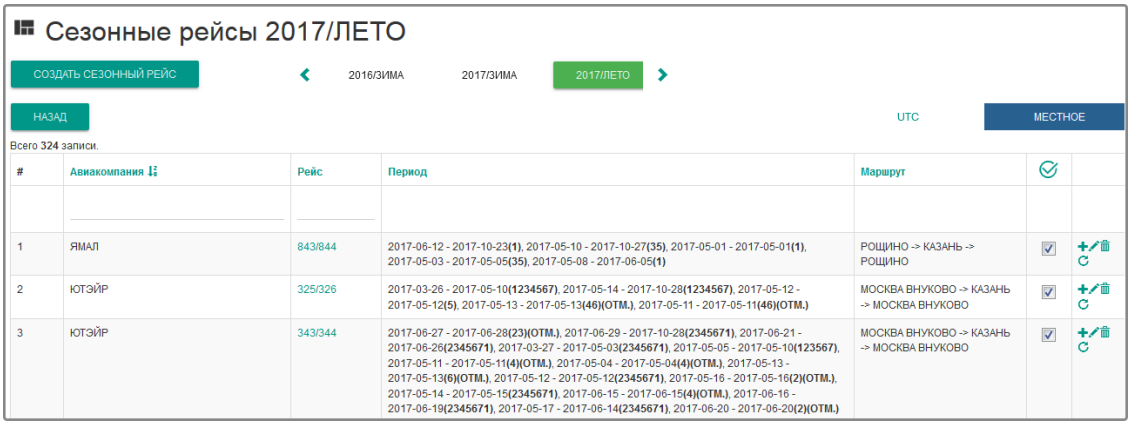


Рисунок. Список сезонных рейсов 2017/ЛЕТО

Пользователь может внутри данного окна переключаться между существующими сезонами путем нажатия на название сезона в верхней части экрана. В случае если количество сезонов больше 3, то просматривать сезоны пользователь может путем нажатия на кнопки «<», «>».

Окно имеет табличное представление и содержит:

- Название авиакомпании;
- Номер рейса;
- Период с указанием дней недели и отмененных рейсов;
- Маршрут;
- Признак утверждённости рейсов;
- Столбец для создания рейса на основе, редактирования, удаления, перегенерации изменений на следующие сутки.

Примечание. Только утвержденные рейсы будут сгенерированы, отображены во вкладке рейсы (п.2.1)

При нажатии на номер рейса, система направит пользователя на страницу с отображением полной информации:

#	Начало периода	Конец периода	Маршрут	Рейс	Терминал	Тип ВС	Цель полета	Тип	Класс	Время	Дни недели	Даты	Периодичность	Sharing авиакомпании
1	26-03-2017	07-05-2017	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270	1A	A320	Перевозка людей	Внутренний	Регулярный	10:35	Пн,Вт,Ср,Чт,Пт,Сб,Вс	(не задано)	еженедельно	(не задано)
2	08-05-2017	08-05-2017	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270	1A	A320	Перевозка людей	Внутренний	Регулярный	10:35	Пн	(не задано)	еженедельно	(не задано)
3	09-05-2017	09-05-2017	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270	1A	A320	Перевозка людей	Внутренний	Регулярный	11:45	Вт	(не задано)	еженедельно	(не задано)
4	10-05-2017	31-05-2017	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270	1A	A320	Перевозка людей	Внутренний	Регулярный	10:35	Пн,Вт,Ср,Чт,Пт,Сб,Вс	(не задано)	еженедельно	(не задано)
5	01-06-2017	30-06-2017	КАЗАНЬ -> МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270/1271	1A/1A	A320	Перевозка людей/Перевозка людей	Внутренний/Внутренний	Регулярный/Регулярный	08:15/09:05	Пн,Вт,Ср,Чт,Пт,Сб,Вс	(не задано)	еженедельно	(не задано)
6	01-07-2017	28-10-2017	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО -> КАЗАНЬ	1270	1A	A320	Перевозка людей	Внутренний	Регулярный	10:35	Пн,Вт,Ср,Чт,Пт,Сб,Вс	(не задано)	еженедельно	(не задано)

Рисунок. Пример подробного преставление периода рейса

Окно содержит цветовую дифференциацию, в случае если период отменен, строка окрашивается в красный цвет.

На данной вкладке пользователь имеет возможность создавать на основе/ редактировать или удалить период.

5.5.5. Операция «Перегенерация рейсов сезонного расписания»

При внесении изменений в рейсы сезонного расписания система перегенирирует рейсы от момента внесения изменений +2 полных дня. (т.е.

если действия выполнены по изменению 25.05, то обновления пользователь увидит в системе 28.05).

Пользователь имеет возможность отобразить изменения на следующие сутки с 00:00 по Московскому времени. Должно быть доступно право "Генерация рейсов, включая следующие сутки".

5.6.Графический вид сезонного расписания.

Данный модуль предназначен для визуального представления сезонного расписания и управления им. Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт бокового меню «Графический вид» (блок «Сезонное расписание»). После чего пользователю будет доступен выбранный модуль.

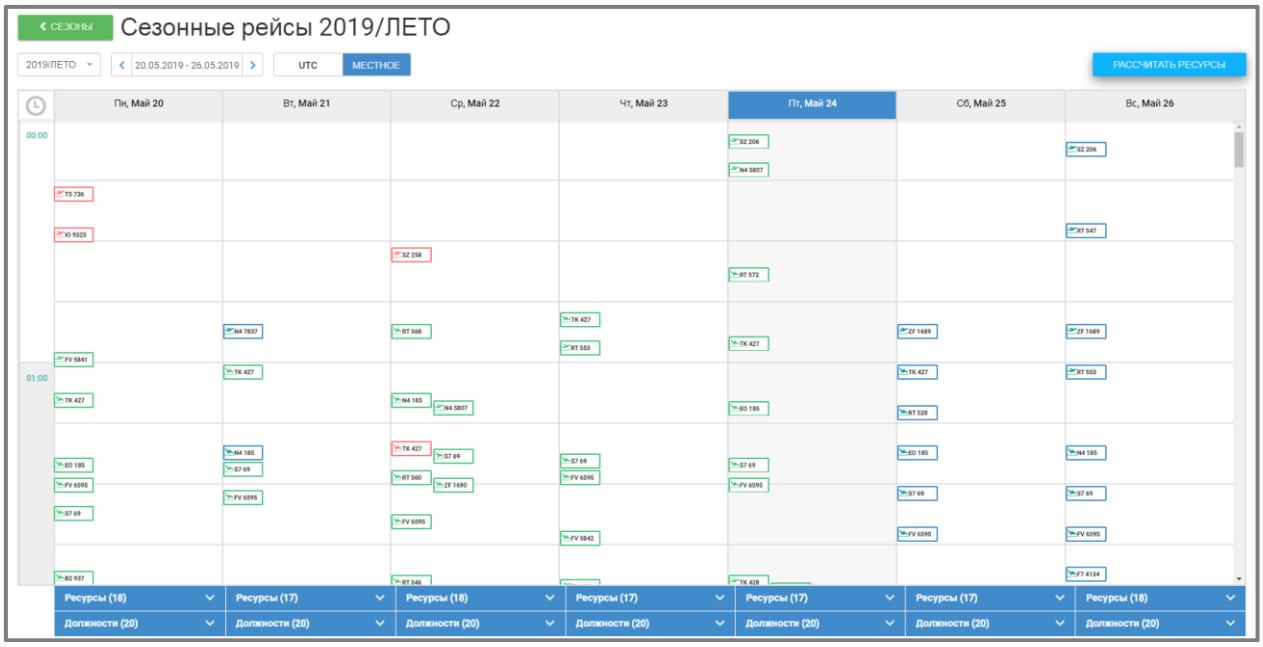


Рисунок. Представление модуля «Графический вид сезонного расписания»

Пользователь имеет возможность настроить следующие фильтры:

- Выбор сезона
- Выбор временного периода
- Выбор формата отображения времени (UTC/местное)

Визуальное отображение плитки рейса:

- При клике на рейс выделяется связка рейсов, если маршрут оборотный.
- При клике на рейс указывается время прилета в аэропорт/вылета из аэропорта.

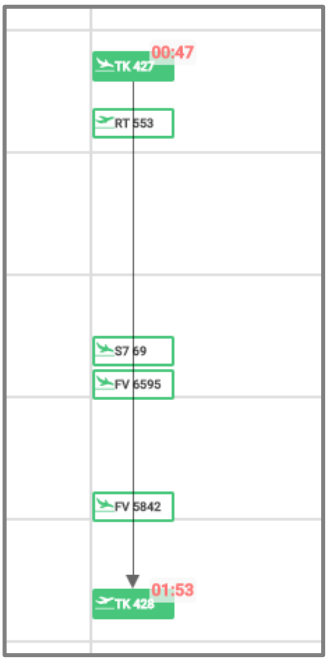


Рисунок. Отображение связки рейсов.

С помощью текущего модуля пользователь имеет возможность:

- Изменять дату/время рейсов путем перетаскивания плитки рейсов по временной шкале и между датами (функция drag&drop). После подтверждения действий изменения сохранятся.
- Создавать сезонный рейс путем клика правой кнопкой мыши в область, расположенную внутри временных рамок, и выбора пункта контекстного меню «Создать сезонный рейс».
- Редактировать сезонный рейс путем клика правой кнопкой мыши на плитку рейса и выбора пункта контекстного меню «Редактировать».
- Просматривать информацию по маршруту путем двойного клика на плитку рейса. После чего осуществится переход на страницу с информацией по данному рейсу.
- Просматривать планируемое количество должностей и ресурсов в рамках конкретной даты (кнопка «Рассчитать ресурсы).
- Просматривать краткую информацию по рейсу путем наведения курсора мыши на рейс, после чего пользователю будет доступна следующая информация: Рейс, дата/ период, время, направление рейса, тип рейса, тип ВС, авиакомпания.

6 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ТЕЛЕГРАММЫ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Модуль «Телеграммы» включает в себя следующие разделы:

- «Телеграммы» - данный раздел содержит информацию о телеграммах для суточных рейсов.
- «Сезонные телеграммы» - данный раздел содержит информацию о телеграммах сезонных рейсов.

6.1 Телеграммы

Данный модуль предназначен для просмотра приходящих телеграмм, а также их редактирования в случае наличия соответствующего права.

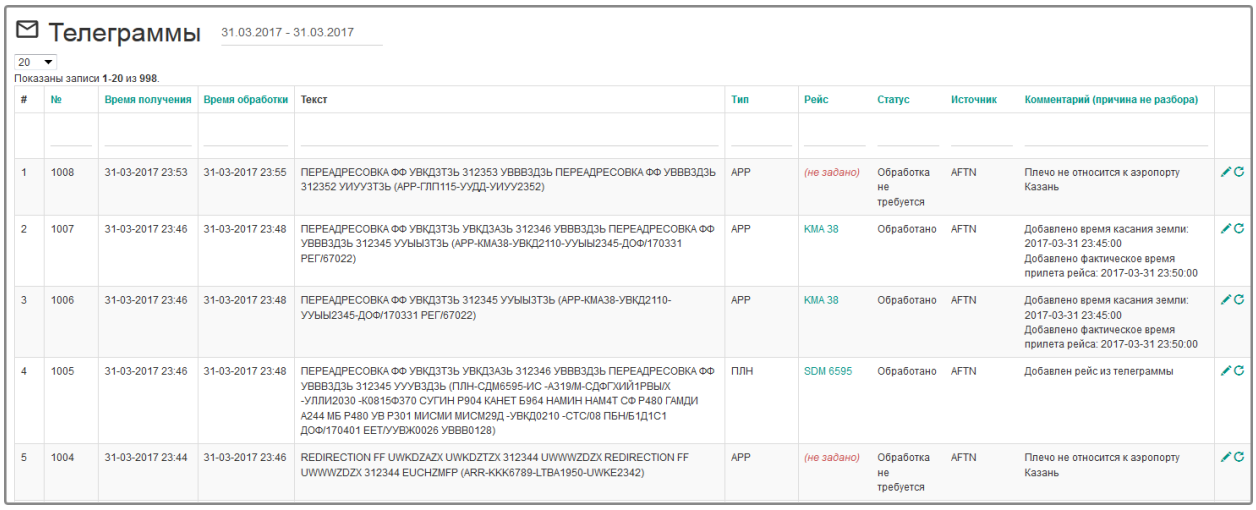


Рисунок. Представление кнопок для редактирования параметров рейса

Модуль «Телеграммы» имеет табличное представление и содержит следующие столбцы:

- № телеграммы;
- Время получения телеграммы системой;
- Время обработки телеграммы системой;
- Текст телеграммы;
- Тип телеграммы;
- Рейс, в рамках которого вносятся изменения на основании телеграммы;
- Статус разбора телеграммы;
- Источник;
- Комментарий, причина не разбора;
- Столбцы для редактирования и повторной отправки на обработку.

Пользователь имеет возможность выбрать интервал времени для

отображения телеграмм. Данная настройка доступна в левой верхней части экрана.

В данный момент по АФТН системой обрабатываются следующие телеграммы:

- APP;
- CHG;
- ДЕП;
- ДЛА;
- ПЛН;
- ФПЛ;
- ЦНЛ.

В системе реализована обработка телеграмм-дубликатов. В случае если текст переадресованной телеграммы совпадает с ранее пришедшим оригинальным текстом, то в столбце «Статус» у такой телеграммы будет указано «Дубликат», а в сообщении будет указано дубликатом какой телеграммы она является.

В системе реализовано автоматическое проставление регистрационного номера на вылет при разборе телеграммы на добавление рег.номера для прилетающего рейса.

Примечание. Логика разбора LDM телеграмм реализована следующим образом: если в МП уже внесена информация ответственным сотрудником по пассажирам, то из телеграммы эти данные браться не будут. Аналогично по загрузке рейса: если в МП внесена информация ответственным сотрудником по загрузке рейса, из телеграммы такие данные браться не будут.

Примечание. Рейсы, созданные на основании телеграмм, по умолчанию не являются публичными.

6.1.3. Операция «Редактирование и повторная обработка телеграммы»

Для того чтобы изменить текст используемой телеграммой необходимо нажать на иконку , изменить поле «Используемый текст» и нажать на кнопку «Установить»:

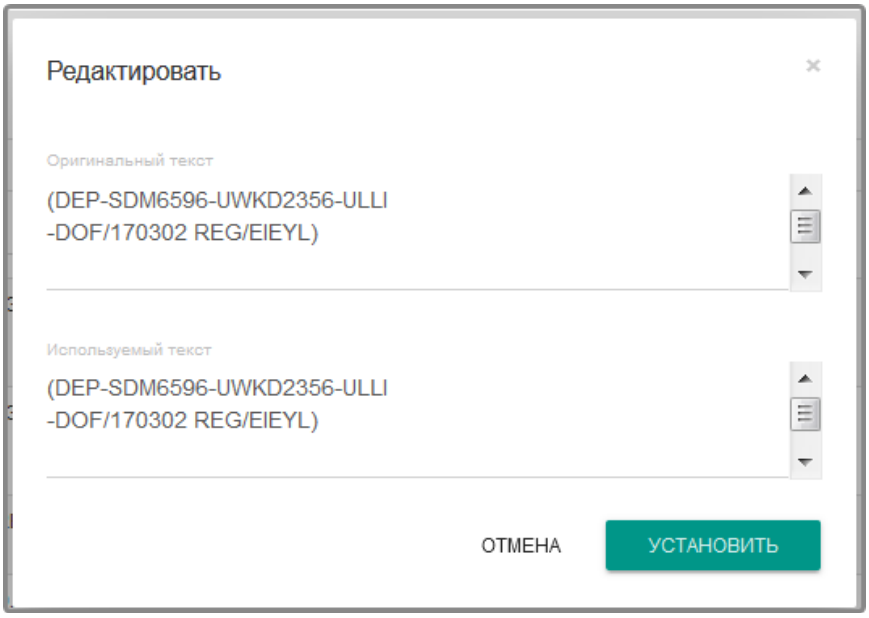


Рисунок. Изменение текста телеграммы

После того, как текст изменен необходимо нажать на иконку ↻ и подтвердить действия, после чего изменения вступят в силу:

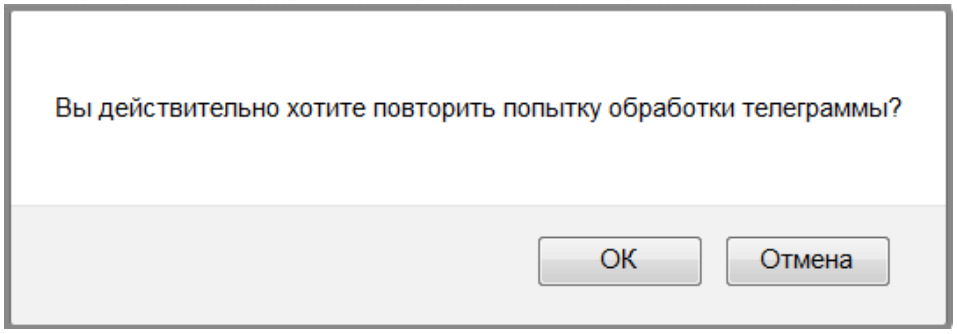


Рисунок. Подтверждение действия пользователя

Примечание. Телеграммы типа ЦНЛ не обрабатываются системой автоматически в связи с большим количеством отправок ошибочных телеграмм. Пользователю доступна только ручная обработка таких телеграмм.

6.2. Сезонные телеграммы

Данный раздел предназначен для работы с сезонными телеграммами SCR и OKR, поступающими в систему. Основная информация о телеграммах представлена в табличном виде:

- "Номер телеграммы" - порядковый номер телеграммы в системе.
- "Время получения" - время поступления телеграммы в систему.
- "Время обработки" - время обработки телеграммы системой.

- "Отправитель" - наименование отправителя телеграммы (наименование авиакомпании для телеграммы SCR, для телеграммы OKP - отправителем является ЦБРС).
- "Текст" - полный текст телеграммы. В случае, если текст телеграммы превышает допустимое количество символов, отображается часть телеграммы (остальной текст телеграммы скрыт) и появляется кликабельная надпись "Подробно", при клике на которую отображается полный текст телеграммы.
- "Тип телеграммы" - разновидность телеграммы (SCR/OKR).
- "Статус" - статус обработки телеграммы. Статус "Новый" проставляется системой при поступлении новой телеграммы в систему, при этом телеграмма еще не была обработана. Статус "Обработано" проставляется системой при успешной обработке телеграммы, при этом на основании телеграммы создаются соответствующие запросы. Статус "Ошибка" проставляется системой в случае, если система не может разобрать телеграмму по причине некорректного составления или информация в телеграмме не сопоставляется с созданной ранее информацией. Статус "Дубликат" проставляется системой при поступлении в систему дубликата телеграммы.
- "Источник" - канал связи поступления телеграмм в систему.
- "Комментарий (причина не разбора)" - сообщение, которое отображает система, в случае, если телеграмма не была разобрана по причине ошибки. В зависимости от причины неразбора отображается соответствующее сообщение:
  - "Невозможно обработать данный код действия" - система не обрабатывает код действия, указанный в телеграмме.
  - "Указан неверный код аэропорта" - в телеграмме указан некорректный код аэропорта.
  - "Некорректный формат телеграммы" - допущена ошибка в телеграмме.
  - "Не найден тип ВС" - не найден тип ВС, указанный в телеграмме.
  - "Не найден номер рейса" - невозможно сопоставить информацию для данного рейса.

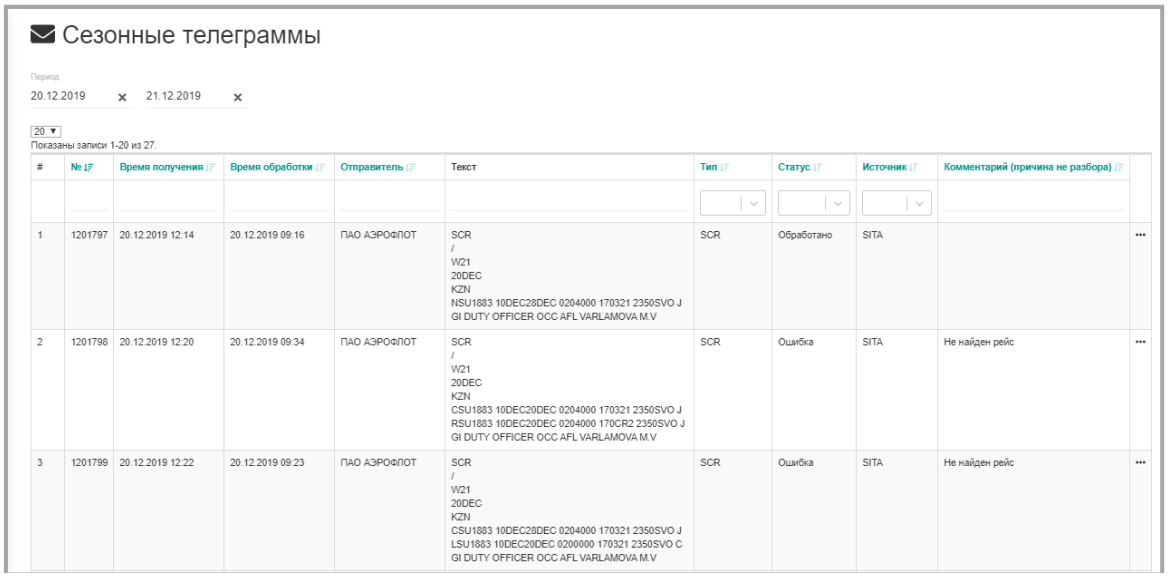


Рисунок. Представление раздела «Сезонные телеграммы».

Пользователь имеет возможность выбрать интервал времени для отображения телеграмм. Данная настройка доступна в левой верхней части экрана.

6.2.1. Операция «Редактирование и повторная обработка телеграммы»

Для того, чтобы внести изменения в текст телеграммы пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать».

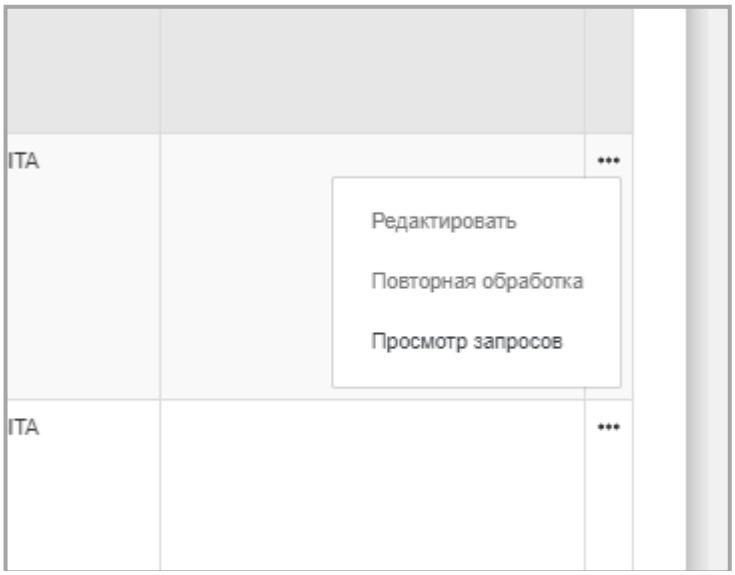


Рисунок. Основной функционал для работы с телеграммой.

Пункты меню "Редактировать" и "Повторная обработка" доступны для выбора для всех телеграмм, кроме телеграмм со статусом "Обработано".

При выборе пункта меню "Редактировать" открывается форма для редактирования текста телеграммы. Пользователь имеет возможность внести

корректировки в первоначальный текст телеграммы. При этом вначале отображается исходный текст телеграммы, который недоступен для редактирования. Далее отображается текст телеграммы, в который можно вносить необходимые изменения. При клике на кнопку "Установить" внесенные изменения будут сохранены. При клике на кнопку "Отмена" внесенные изменения не сохранятся.

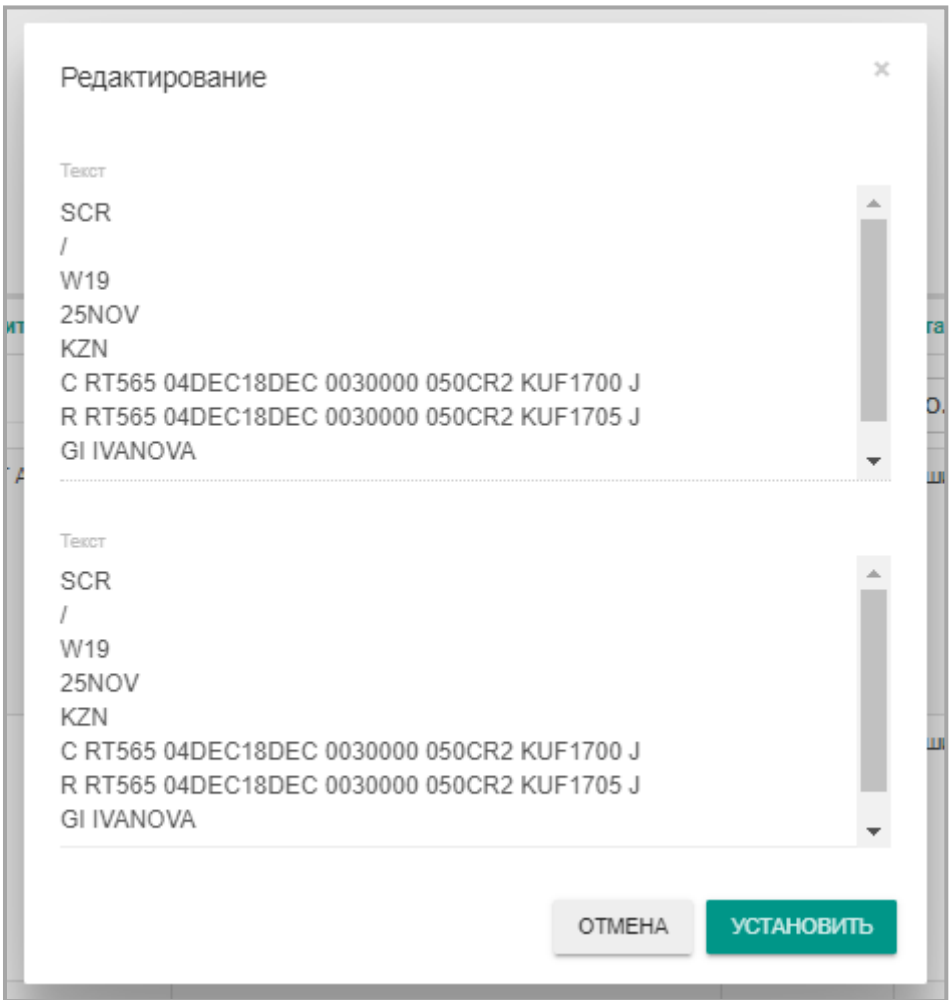


Рисунок. Форма редактирования телеграммы.

Для того, чтобы запустить повторную обработку телеграммы после внесенных изменений, пользователю необходимо выбрать пункт меню «Повторная обработка» у соответствующей телеграммы. После чего, система произведет повторную обработку телеграммы.

6.2.2. Операция «Просмотр запросов»

Для просмотра всех запросов, которые были созданы на основании телеграммы, пользователю необходимо выбрать пункт меню "Просмотр запросов" у соответствующей телеграммы. После чего осуществится переход в раздел "Запросы", в котором будут отображаться только те запросы, которые были созданы на основании данной телеграммы.

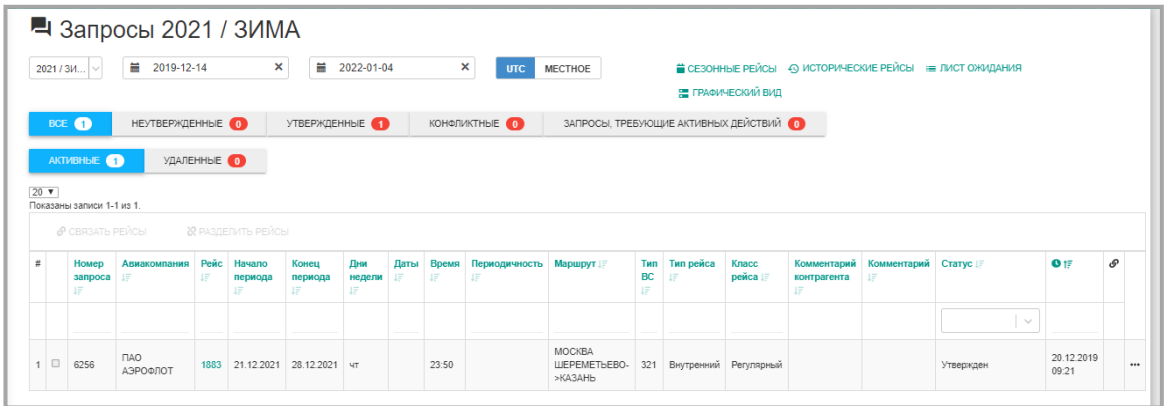


Рисунок. Отображение запросов, созданных на основании конкретной телеграммы.

В случае, если на основании телеграммы не были созданы запросы (например, телеграмма со статусом "Ошибка"), при выборе данного пункта меню отобразится соответствующее сообщение:

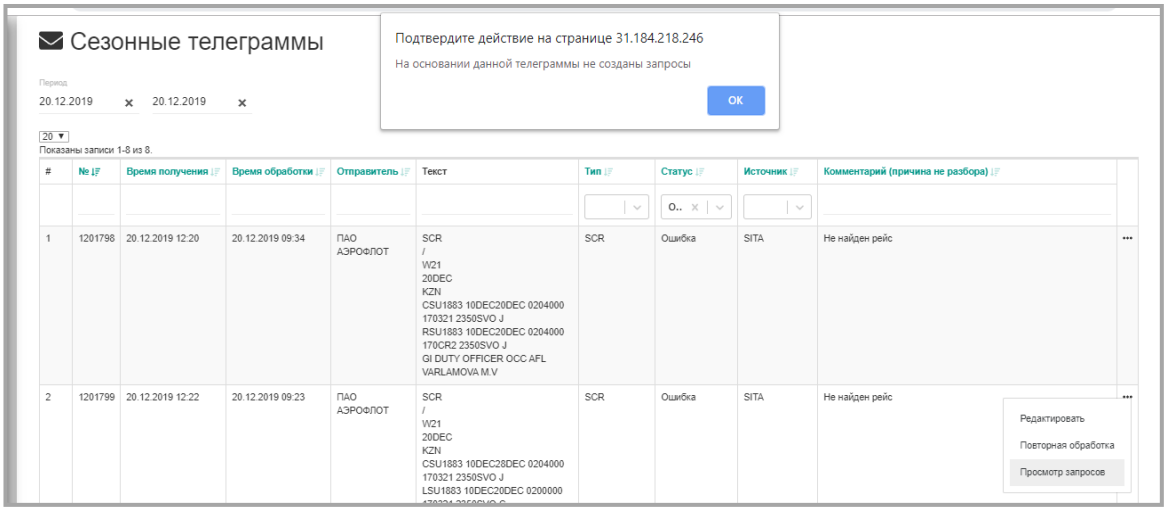


Рисунок. Уведомление об отсутствии запросов у телеграммы.

7 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «БАГАЖ. Неразобранные BSM»

Чтобы начать работу с данным модулем пользователь должен выбрать пункт меню в левой части экрана:

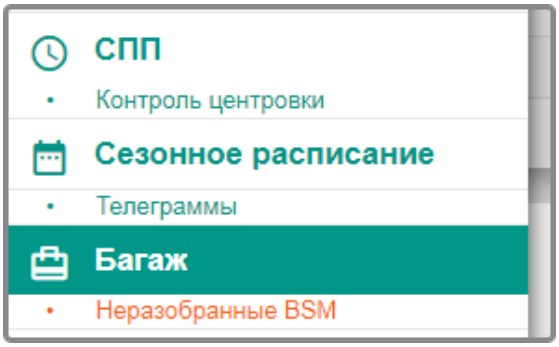


Рисунок. Представление модуля «Неразобранные BSM»

После чего откроется окно, которое содержит информацию о времени получении BSM, номере бирки, пассажире и полный текст BSM:

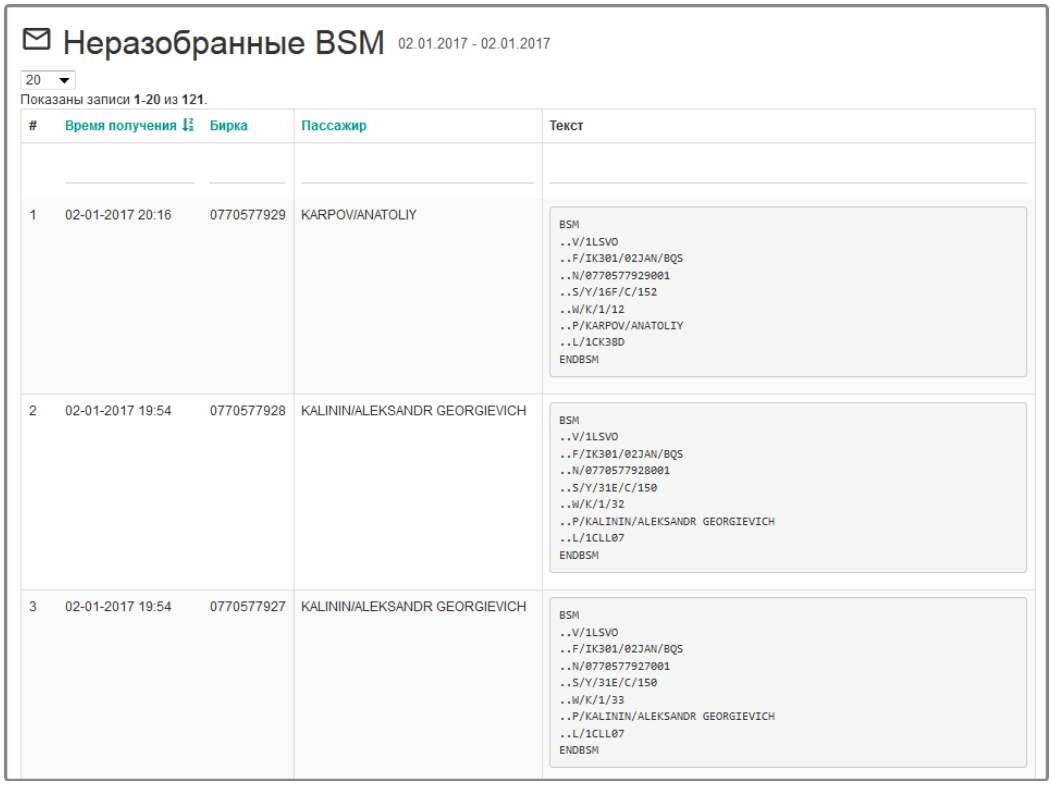


Рисунок. Представление модуля «Неразобранные BSM»

8 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ИНТЕРАКТИВНЫЙ ПЕРРОН» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Модуль «Интерактивный перрон» отображает актуальное состояние перрона аэропорта заказчика в реальном времени. Данный модуль создан для осуществления комплекса работ по контролированию и наблюдению над процессами по обслуживанию ВС в аэропорту.

Для взаимодействия с модулем, необходимо кликнуть по соответствующей вкладке в боковом меню системы «DECK AIR», где представлены модули системы:

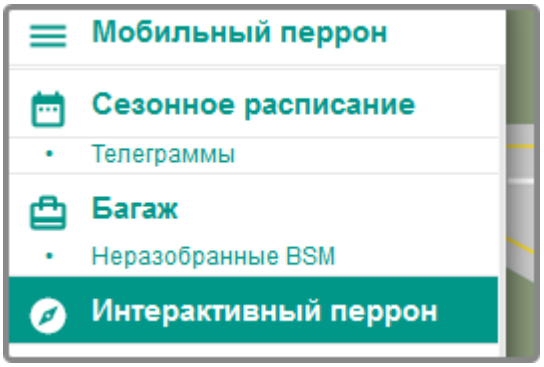


Рисунок. Представление модуля «Интерактивный перрон»

Модуль выполнен в виде схематической карты перрона «МАК»:

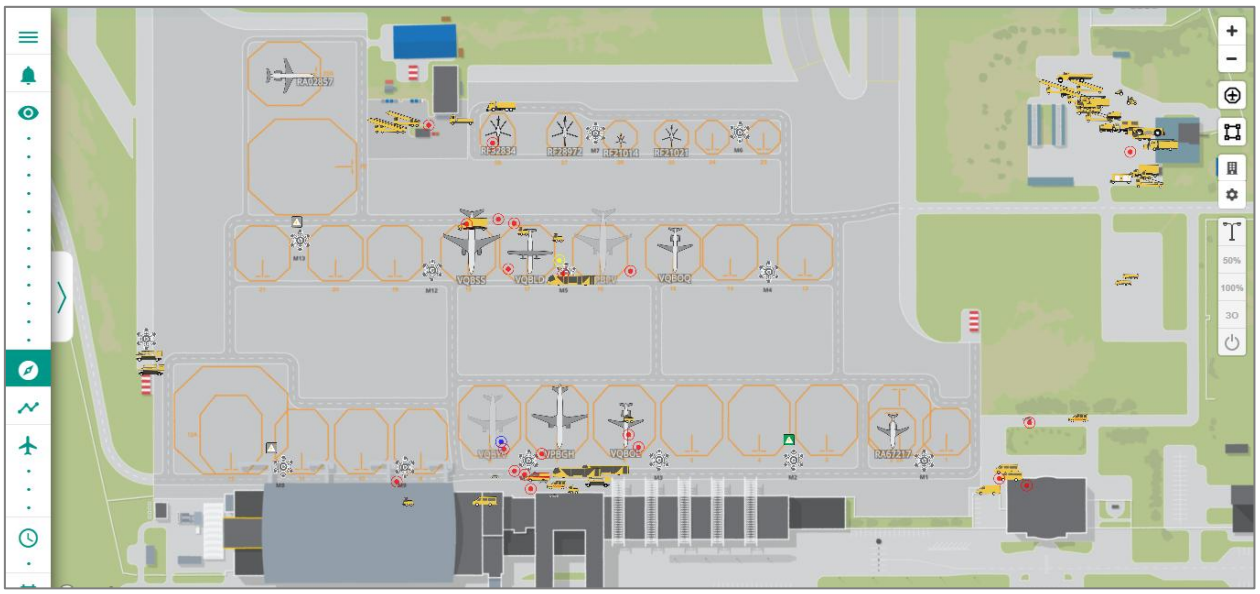


Рисунок. Представление «Интерактивного перрона»

В рамках данного модуля пользователю доступны следующие функции:

- Функция отслеживания перемещения сотрудников «МАК»;
- Функция установки ВС на МС;
- Функция получения информации по ВС, находящихся на МС;
- Функция поиска сотрудников, техники, ВС, на перроне;
- Функция создания МС.

В модуле реализована цветовая дифференциация:

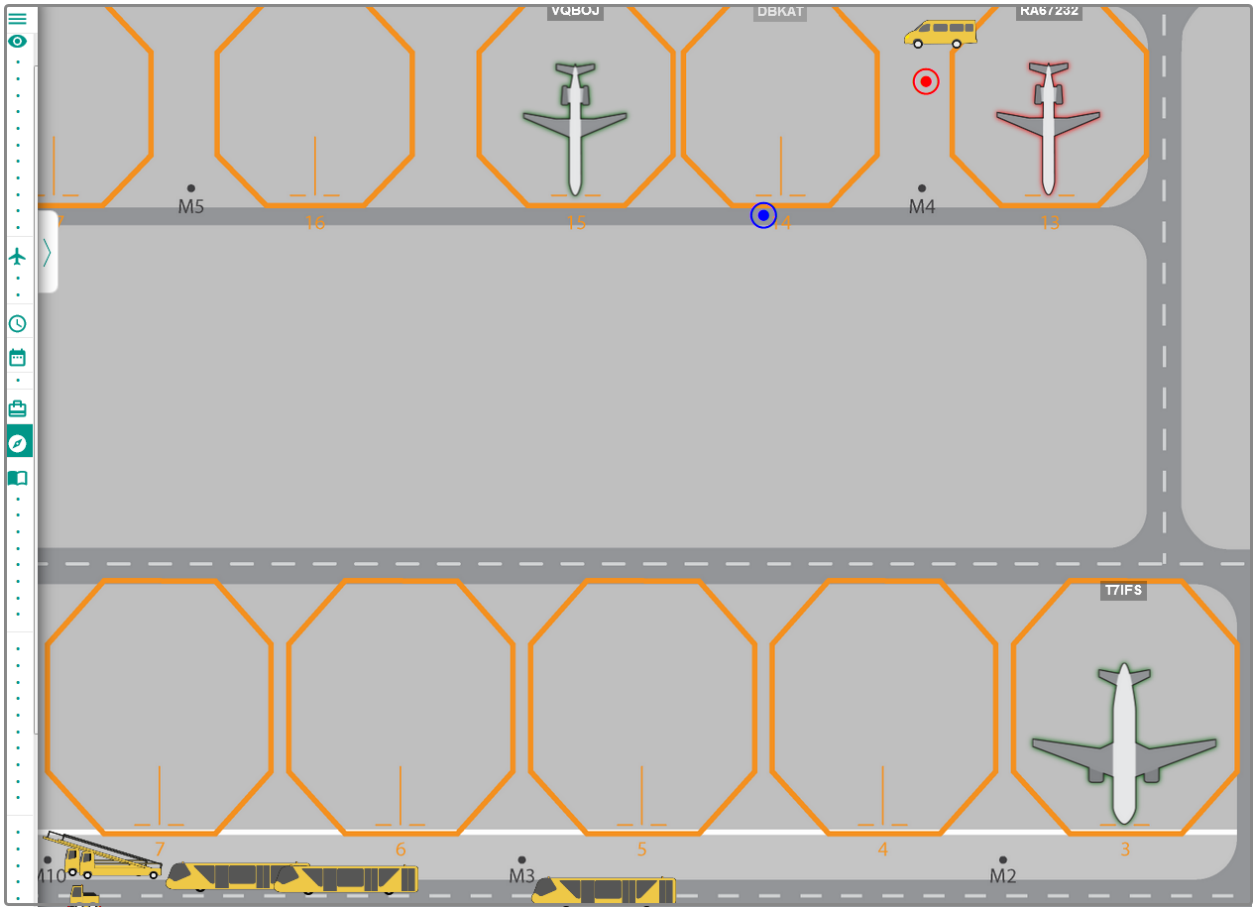


Рисунок. Представление «Цветовой дифференциации»

Зеленый цвет около ВС - Началось выполнение хотя бы одной задачи, красный-рейс вылетает позже планового времени.

Примечание. Статус ресурса и наличие задач не влияет на отображение техники и сотрудников на ИП. Отображение будет происходить в соответствии с наличием данных по координатам в БД.

8.1. Операция «Отслеживания объектов на перроне»

Отслеживание сотрудников

Функция позволяет отслеживать присутствие и перемещение сотрудников «МАК», использующих мобильные устройства на ОС Android, с установленным мобильным клиентом системы «DECK AIR».

При наведении курсора мыши на иконку сотрудника , рядом с иконкой будет выведено окно со следующей информацией по сотруднику «МАК»:

- Имя и Фамилия сотрудника;
- Должность;

- Время передачи последнего сигнала с мобильного устройства сотрудника на сервер СУБД:

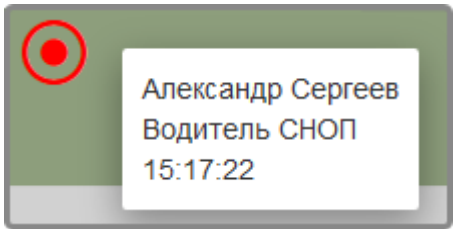


Рисунок. Информация при наведении на иконку сотрудника

Вблизи больших объектов/внутри здания возможно получение неточных координат GPS (точность варьируется в радиусе 100м).

Отслеживание техники

Техника на перроне отображена на карте в виде различных иконок желтого цвета. При наведении на иконку техники пользователь имеет возможность просмотреть информацию:

- Название ресурса,
- Инвентарный номер,
- Скорость,
- Время передачи последнего сигнала с устройства техники на сервер СУБД:

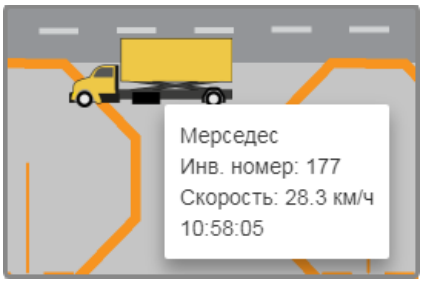


Рисунок. Информация при наведении на иконку техники

8.2. Операция «Установка ВС на МС»

Установка ВС на МС разделяется на две операции:

- Запланировать размещение ВС на МС;
- Фактически разместить / убрать ВС.

Примечание. ВС будет отображено на перроне полупрозрачным цветом до момента проставления фактического времени начала стоянки. Время устанавливается автоматически в случае установки/уборке упорных колодок,

а также факте начала/окончания задачи по буксировке ВС. Причем фактическое время начала выполнения данной задачи будет являться временем окончанием на «старой» МС, а окончание – началом на «новой» МС.

8.2.1 Планирование ВС на МС

Для планирования ВС на место стоянки, пользователю требуется кликнуть левой кнопкой мыши внутри стоянки:

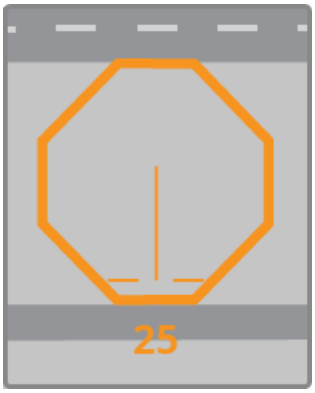


Рисунок. Представление МС на перроне

После выполнения этого действия появится следующее окно:

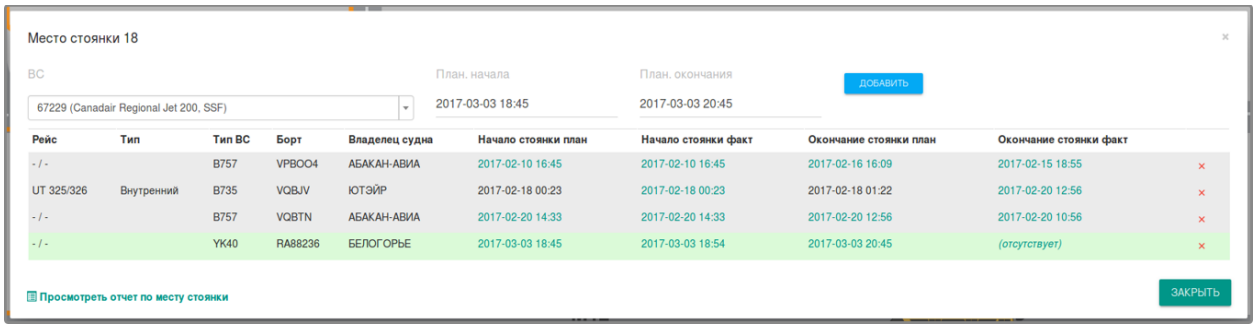


Рисунок. Форма окна для МС

В окне свойств парковки пользователь должен выполнить следующие действия:

- Выбрать плановую дату начала стоянки;
- Выбрать плановое окончание стоянки;
- Выбрать ВС из всплывающего списка (в поле доступен поиск по рег.номеру, IATA-коду эксплуатанта, названию ВС на английском языке при вводе данных с клавиатуры);

Примечание. При добавлении ВС на МС не должно быть установлено других ВС.

Примечание. Пользователь, вызывая окно МС, может просмотреть историю установленных ВС. Они отображаются на сером фоне в таблице. Для получения подробной информации пользователь должен нажать на кнопку «Посмотреть отчет по месту стоянок», которая находится в левом нижнем углу формы.

После выполнения данных действий на стоянке отобразится ВС с указанием регистрационного номера:

Рисунок. Установленное ВС на МС

Если у ВС начнётся плановое время стоянки, но не будет установлено фактическое время, он будет отображён на стоянке прозрачным.

8.2.2 Фактическое размещение / уборка ВС

Пользователь должен устанавливать фактическое время начала и окончания стоянки вручную. Для этого требуется зайти в окно стоянки и установить дату/время в соответствующей ячейке. Только после установки фактического времени начала стоянки, ВС станет непрозрачным. Также, только после установки фактического времени окончания стоянки, ВС будет снят со МС.

8.3.Операция «Получение информации о ВС, находящихся на МС»

Для получения информации о ВС, которое находится на месте стоянки, нужно кликнуть по иконке ВС. Появится окно ВС, находящегося на МС:

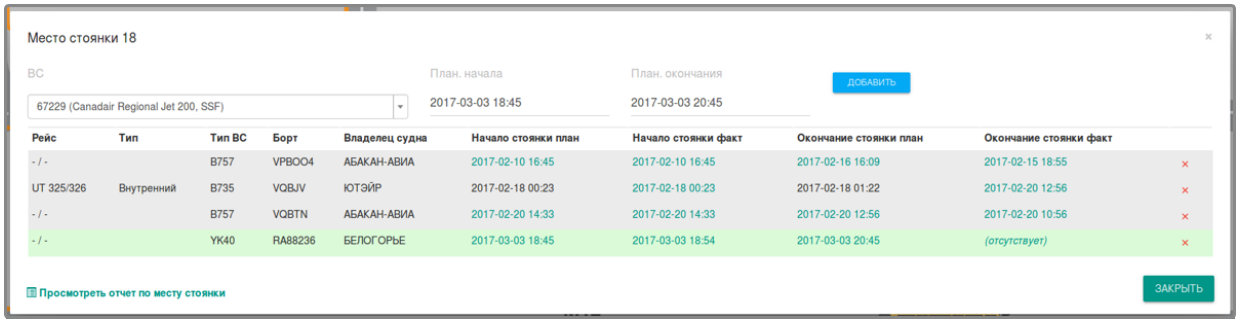


Рисунок. Представление окна ВС, находящегося на парковке

Окно имеет табличное представление, а также содержит в себе следующую информацию:

- ICAO-код авиакомпании;
- Номер рейса:
- Тип полета:
- Тип ВС;
- Рег.номер;
- Владелец судна;
- Плановое начало стоянки;
- Фактическое начало стоянки;
- Плановое окончание стоянки;
- Фактическое окончание стоянки.

Для выхода из окна ВС нужно нажать кнопку «ЗАКРЫТЬ» в правом нижнем углу окна.

Для масштабирования карты можно использовать прокрутку колеса компьютерной мыши или воспользоваться кнопками в левом верхнем углу окна:

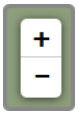


Рисунок. Представление инструмента для масштабирования

8.4.Операция «Поиск» на интерактивном перроне

Для того чтобы пользователь мог определить местонахождение объекта на Интерактивном перроне реализована возможность поиска. Функция доступна по нажатию на скрытое меню:

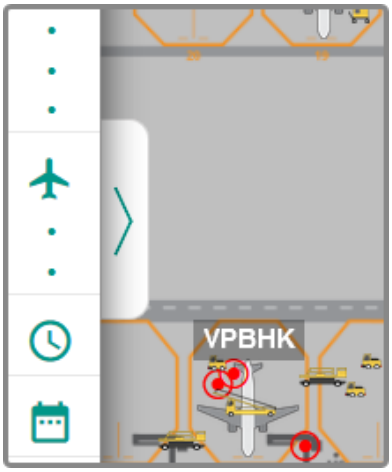


Рисунок. Представление инструмента для поиска ресурсов на перроне (скрыт)

Форма в развернутом виде имеет удобный интерфейс для работы. В верхней части отображены иконки, которые соответствуют объекту поиска (ВС, сотрудник, техника).

Доступен ввод с клавиатуры для фильтрации данных списка. Также пользователь может видеть количество единиц, отображенных на перроне, в соответствии с выбранной вкладкой. Открытая вкладка отображается красным цветом.

Пользователь имеет возможность просмотреть все элементы списка путем прокрутки вертикального «scroll’а» (см.п.1.2).

По умолчанию установлен поиск по ВС. Здесь пользователь может видеть номер МС, номер рейса, время прилета/ вылета. При клике на строку в форме откроется подробная информация по рейсу:

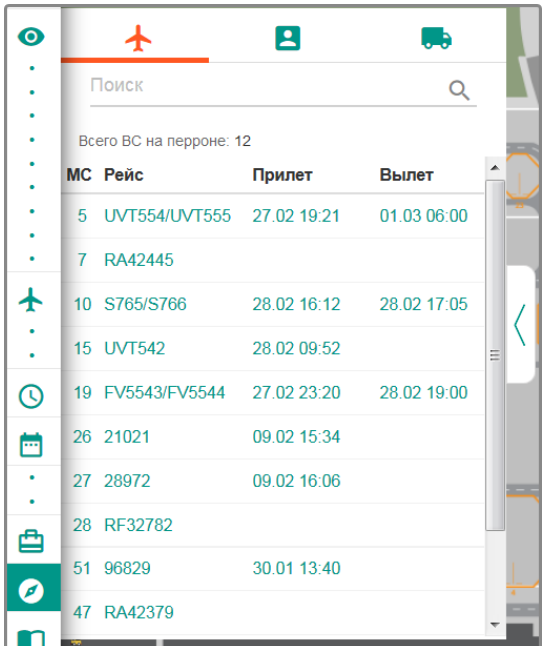


Рисунок. Поиск ВС

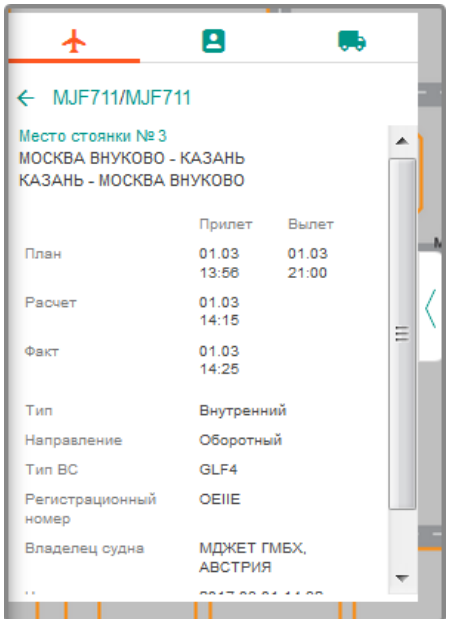


Рисунок. Пример подробной информации о ВС

Аналогично представлены вкладки для поиска сотрудников и техники с возможностью просмотра подробной информации при клике на элемент списка:

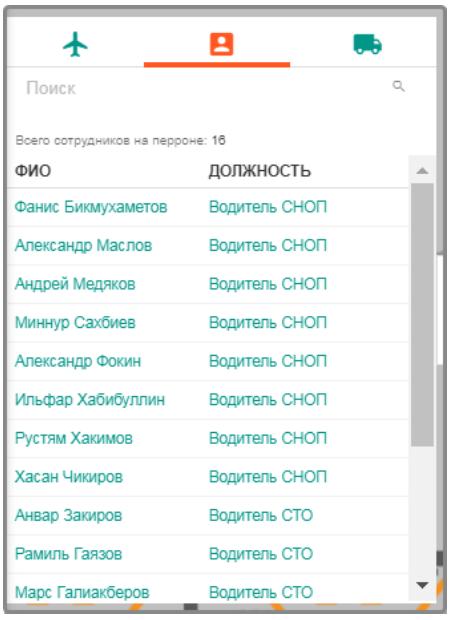


Рисунок. Поиск сотрудника

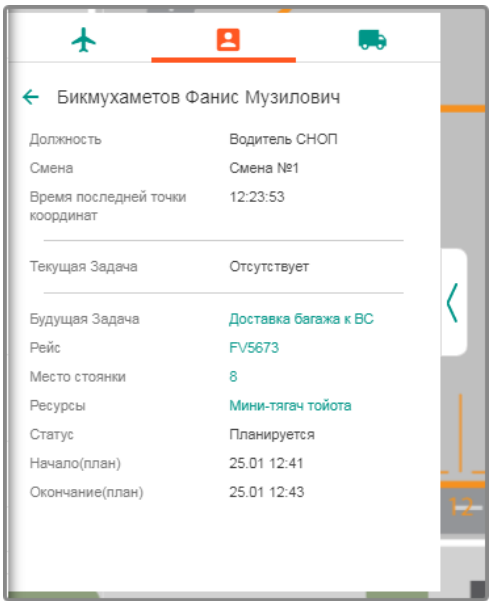


Рисунок. Пример подробной информации о сотруднике

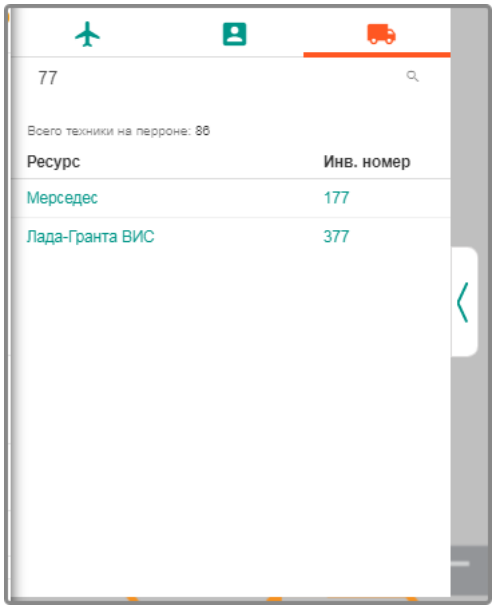


Рисунок. Поиск ресурса

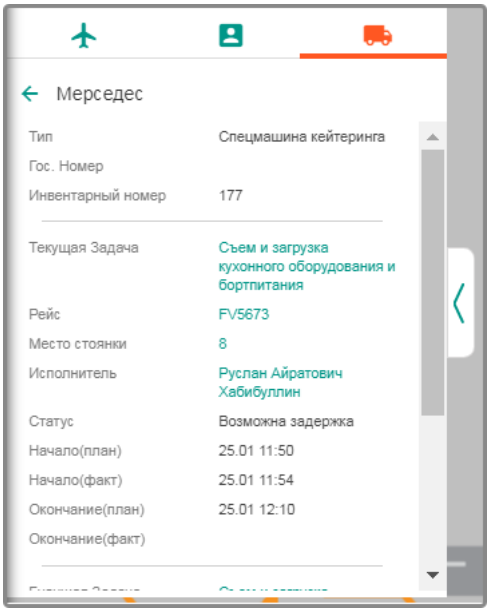


Рисунок. Пример подробной информации о ресурсе

Примечание. Пользователь имеет возможность просмотреть полный перечень задач для сотрудника или техники путем нажатия левой кнопкой мыши на название задачи в формах, указанных на рисунках выше.

Пользователю предоставляется возможность отследить местоположение ВС, техники или ресурса на перроне. При клике на элемент списка система переместит пользователя на его местоположение, отметив анимацией:

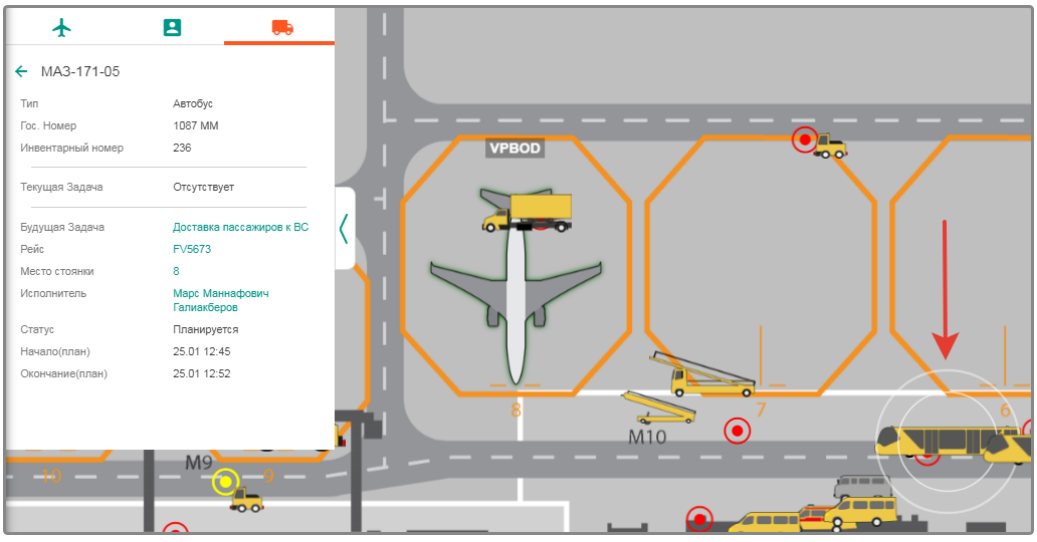


Рисунок. Пример отображения местоположения техники

8.5.Операция «Убрать МС со стоянки» на интерактивном перроне

Пользователь имеет возможность, кликнув правой кнопкой мыши на МС, убрать ВС, проставив время окончания:

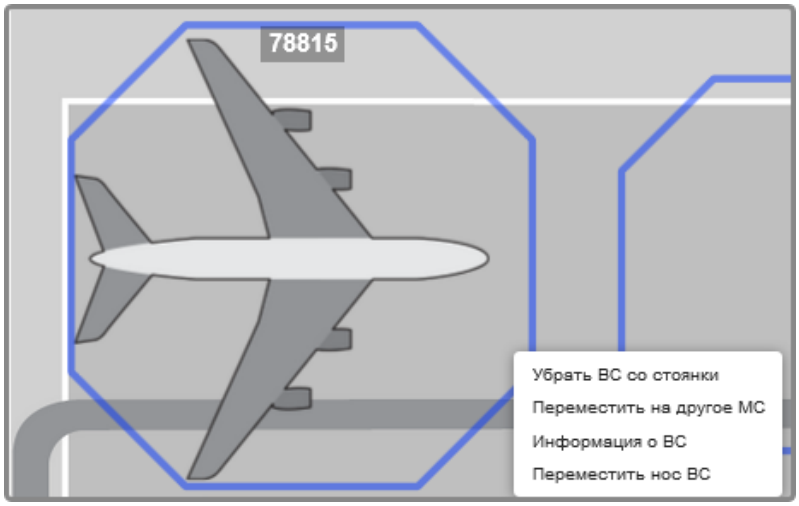


Рисунок. Представление контекстного меню

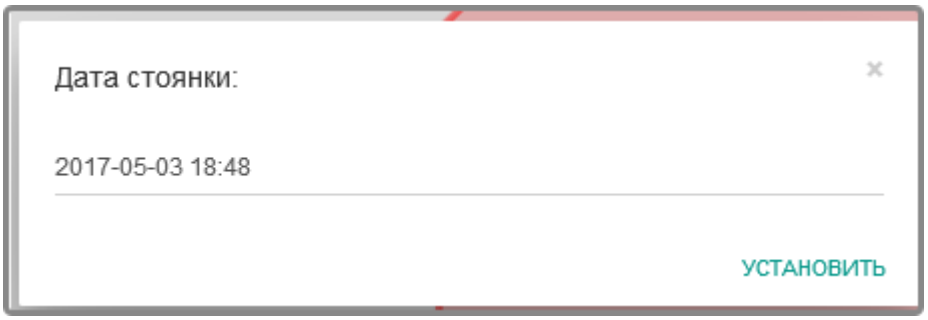


Рисунок. Указание времени окончания стоянки ВС

8.6.Операция «Перемещения ВС» на интерактивном перроне

Для перемещения ВС на другое МС пользователю необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на МС с установленным ВС и выбрать пункт «Переместить на другое МС», после чего необходимо заполнить форму, предложенную системой.

8.7.Операция «Просмотр информации о ВС» на интерактивном перроне

Чтобы просмотреть информацию о МС, пользователю необходимо вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на МС с установленным ВС и выбрать пункт «Информация о ВС». После чего система отобразит в боковом меню следующее:

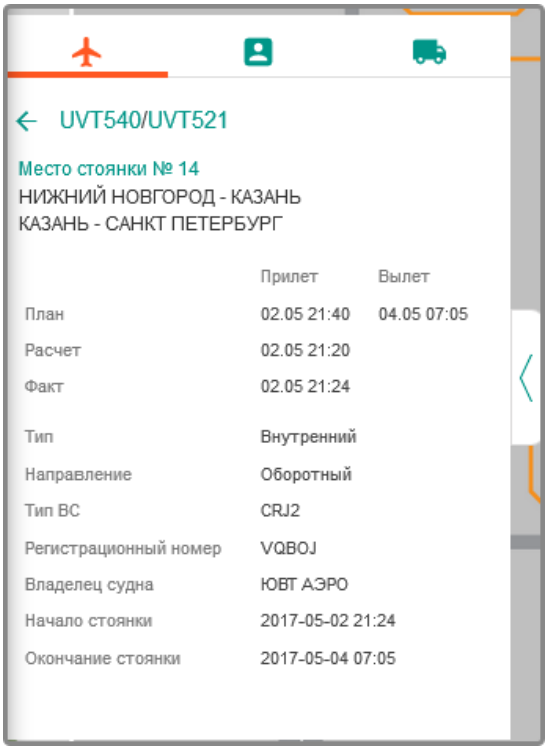


Рисунок. Пример просмотра информации о МС

8.8. Операция «Создание МС» на интерактивном перроне

Пользователь имеет возможность создавать места стоянок вручную на интерактивном перроне. Для реализации данной возможности необходимо иметь доступ на «просмотр текущего состояния перрона».

Меню для рисования стоянки находится в правом верхнем углу Интерактивного перрона. Представлена в виде иконки :

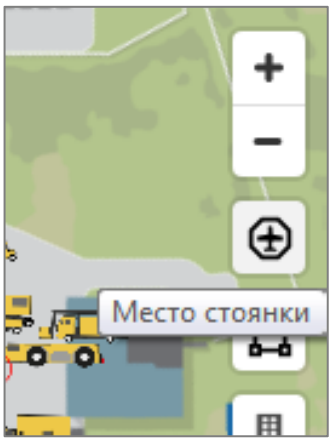


Рисунок. Представление инструмента для рисования МС

Нужно кликнуть на иконку , после чего система предложит нажать на перрон Для того чтобы указать центр будущей МС:

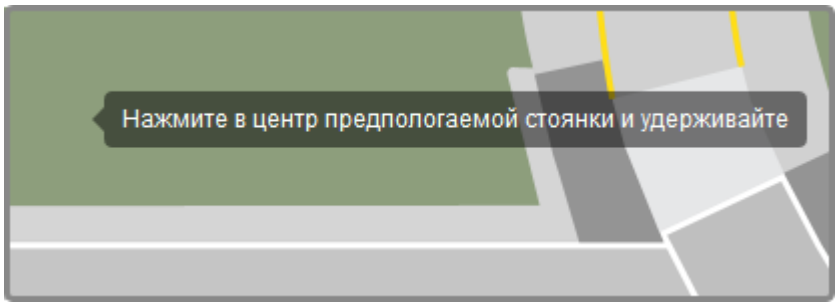


Рисунок. Выбор местоположения стоянки

Пользователь должен удерживать левую или правую кнопку мыши и изменять ее положение для регулировки размера:

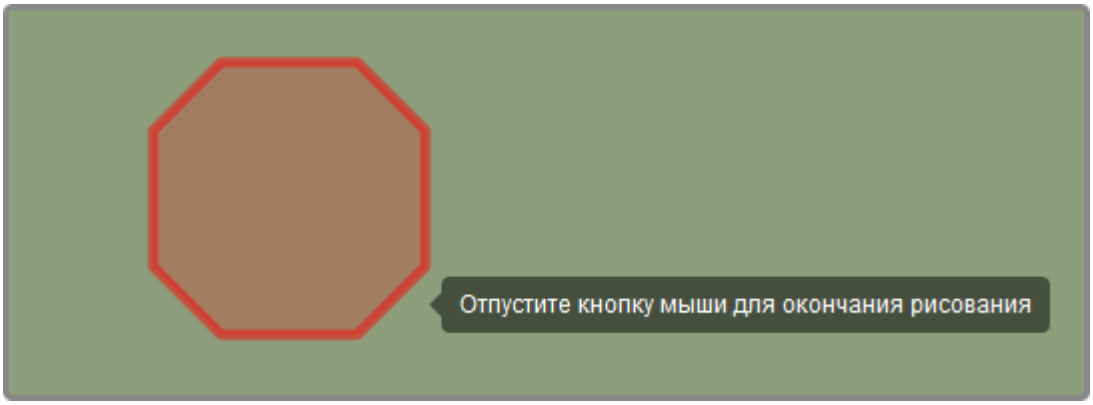


Рисунок. Создание МС

Далее пользователю необходимо указать точку внутри выделенной области для установки носа ВС:

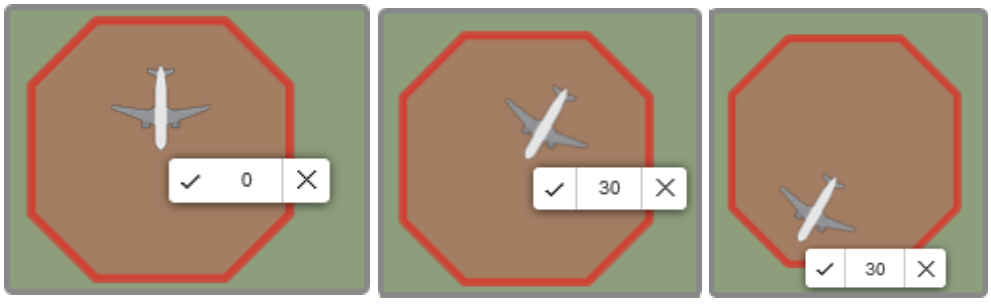


Рисунок. Создание МС

На данном этапе имеет возможность задать уровень поворота, а также нажать на иконку ВС для перемещения его на стоянке.

После выполнения данного действия, пользователю необходимо заполнить форму:

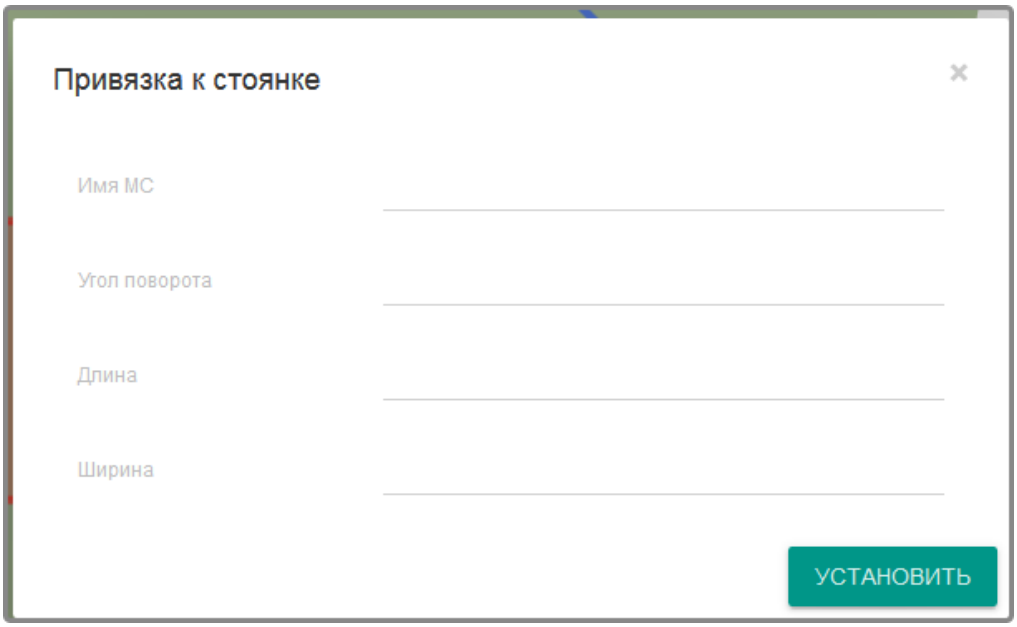


Рисунок. Форма создания МС

- Имя ВС – указывается название стоянки;
- Угол поворота – указывается под каким углом относительно точки носа устанавливать ВС. Все ВС по умолчанию повернуты к зданию терминала;
- Длина, ширина – указываются габариты стоянки;

После того, как пользователь нажмет на кнопку «Установить», данная стоянки появится в справочнике «Места стоянок».

МС, нарисованные вручную, отображаются на перроне синим цветом:

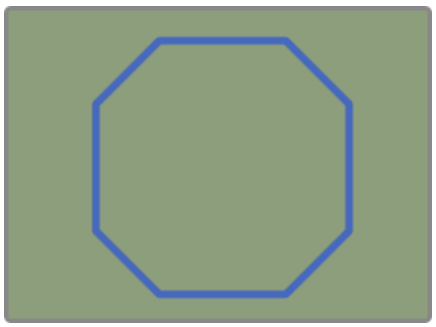


Рисунок. Отображение нарисованной МС на перроне

Кликнув на МС левой кнопкой мыши пользователю доступна текущая информация по стоянке с возможностью просмотра отчета по установленным ранее ВС:

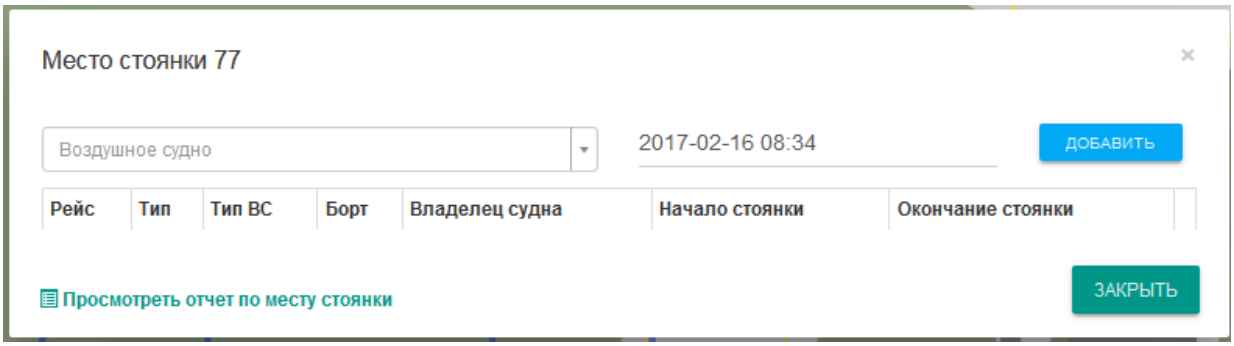


Рисунок. Отображение формы, нарисованной МС на перроне

Также пользователь имеет возможность установить ВС на МС путем выбора «Воздушного судна» в левом верхнем углу формы.

При необходимости удаления МС, нарисованных вручную, нужно кликнуть правой кнопкой мыши на МС и выбрать «Удалить МС»:

Рисунок. Удаление нарисованной МС

8.9. Операция «Перемещение носа ВС» на интерактивном перроне для МС, отрисованных вручную

Чтобы переместить нос ВС на МС, пользователю необходимо вызвать контекстное меню, кликнув правой кнопкой мыши на МС с установленным ВС, и выбрать пункт «переместить нос ВС». Далее выбрать необходимое значение:

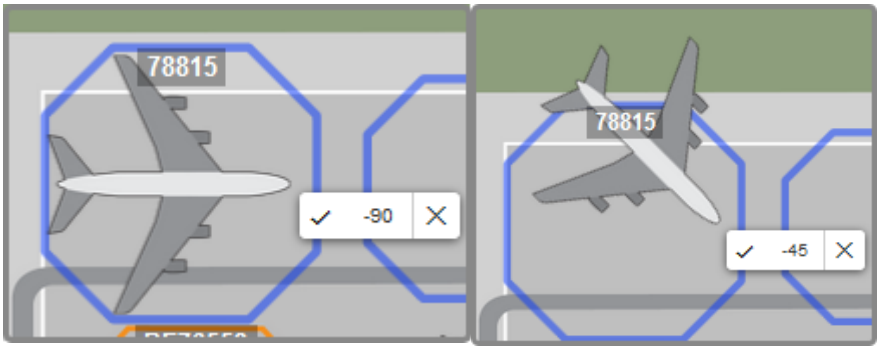


Рисунок. Пример перемещения носа ВС

9 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ПЕРЕМЕЩЕНИЕМ ТЕХНИКИ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ»

Для работы с данным модулем необходимы следующие права:

- «Создание зон»,
- «Редактирование зон»,
- «Удаление зон»,
- «Просмотр зон»,
- «Просмотр маршрутов движения на ИП»,
- «Просмотр посетителей на ИП»,
- «Добавление маршрута движения на ИП»,
- «Управление маршрутами движения на ИП»,
- «Просмотр списка уведомлений»,
- Право на просмотр типов уведомлений в справочнике «Группы».

9.1 Операция «Создание зоны»

Для того, чтобы создать полигон, необходимо кликнуть на иконку создания полигонов, которая расположена в правой верхней части экрана:

Рисунок. Представление инструмента для рисования полигонов

При клике на иконку рисования полигонов пользователю будет доступна возможность отрисовать область на карте путем проставления точек в вершины углов полигона. После отрисовки полигона откроется следующая форма для заполнения:

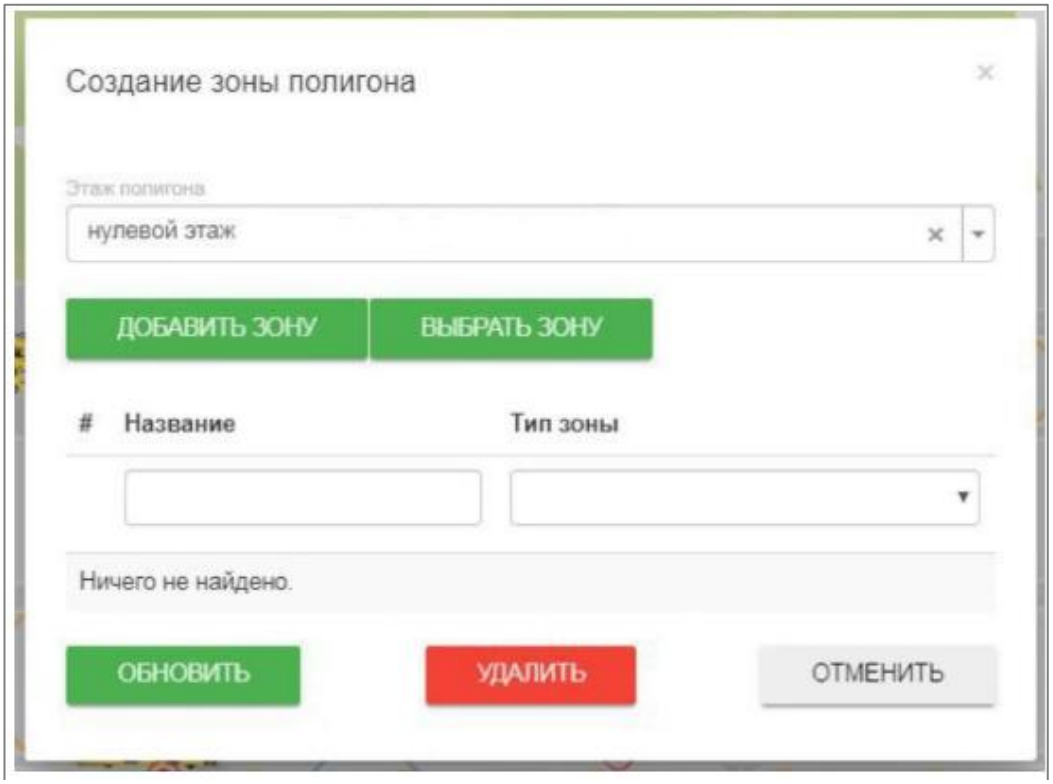


Рисунок. Форма для добавления зон полигона.

Примечание: В случае, если после создания полигона пользователь не привязывает зону к созданному полигону, при нажатии на кнопки

«Обновить», «Отменить», крестик у формы, будет выходить предупреждение о том, что полигон будет удален.

Для того, чтобы создать новую зону (зоны, которой нет в справочнике «Зоны») через интерактивный перрон и привязать ее к полигону необходимо нажать на иконку «Добавить зону», после чего откроется следующая форма для заполнения:

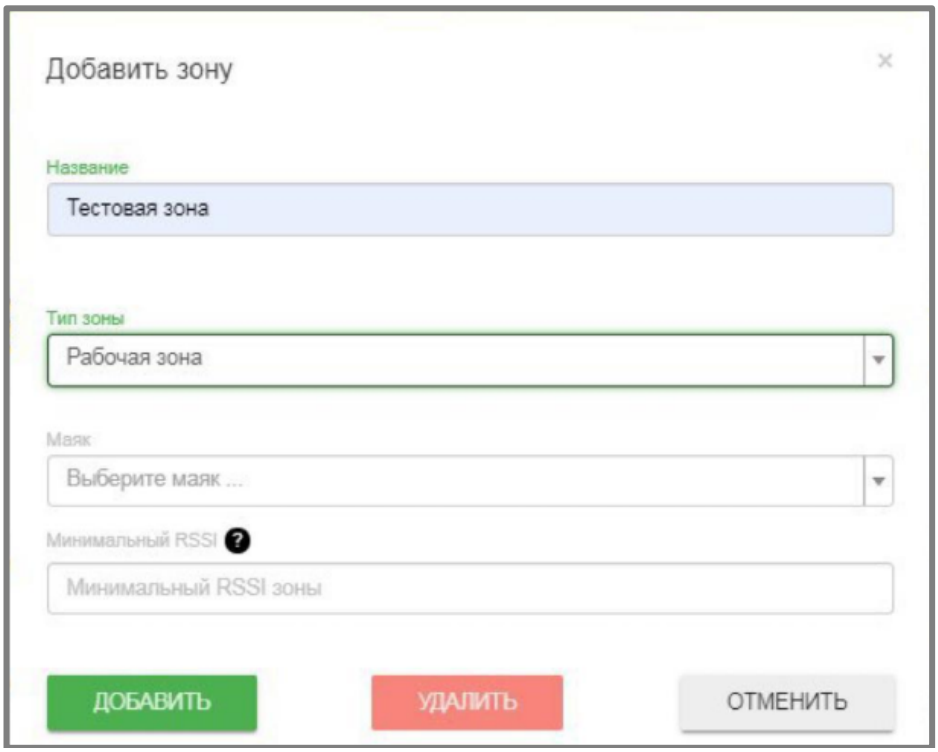
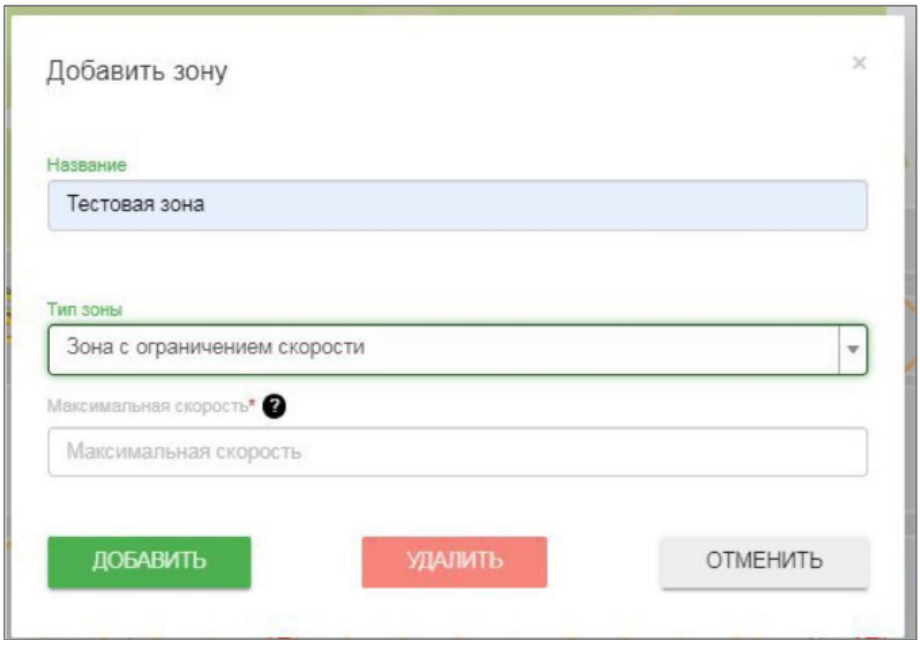


Рисунок. Форма добавления зоны.

Необходимо заполнить обязательные поля: «Название» и «Тип зоны». Для типа зоны «Рабочая зона» пользователь имеет возможность привязать маяк к зоне и указать значение минимального RSSI.

Примечание. В списке маяков пользователю для выбора будут отображены только те маяки, которые расположены на том же этаже, что и сама рабочая зона.

В случае, если выбран тип «Зона с ограничением скорости» пользователю откроется соответствующая форма, где необходимо будет указать максимально возможную скорость в данной зоне:



При выборе пользователем типа зоны «Запретная зона» форма имеет следующий вид:

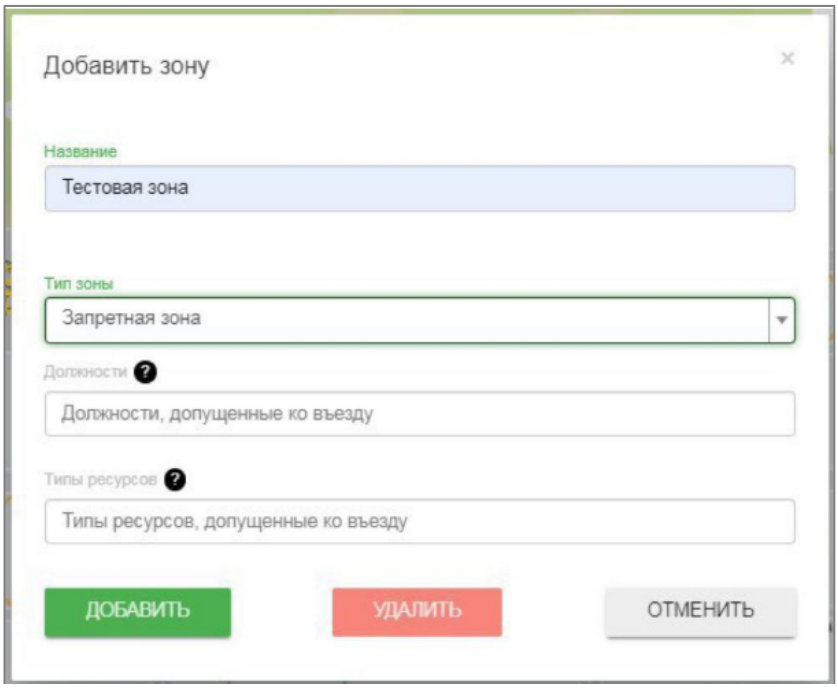


Рисунок. Форма для заполнения при создании запретной зоны

- Должности – указываются должности, которым разрешен доступ. Возможен множественный выбор.
- Типы ресурсов – указываются типу ресурсов, которым разрешен доступ. Возможен множественный выбор.

После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Добавить». После чего, созданная зона отобразится в форме создания зон полигона.

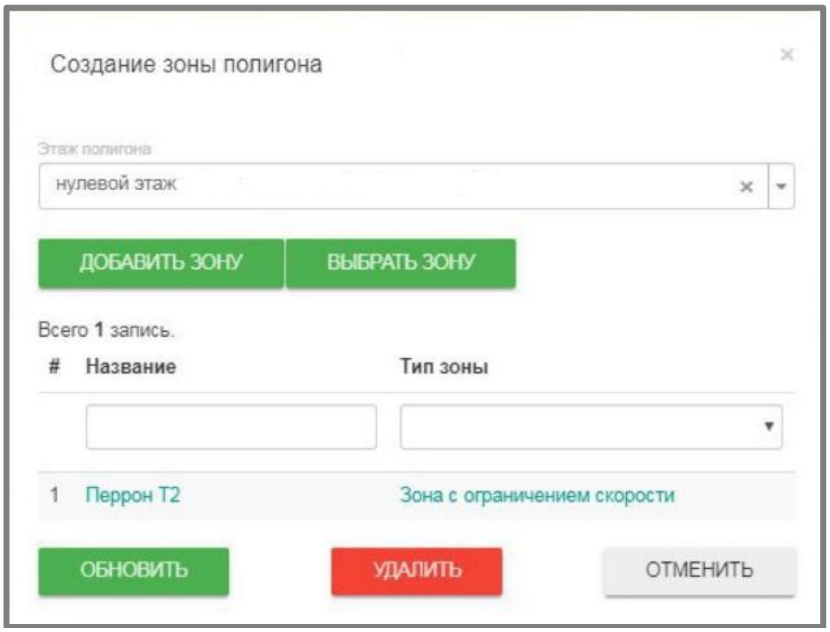


Рисунок. Форма для заполнения при создании зоны с ограничением скорости.

Также созданные таким образом зоны отобразятся в справочнике «Зоны».

В случае если пользователь хочет привязать к созданному полигону уже существующие зоны, необходимо нажать на кнопку «Выбрать зону». После чего, откроется форма выбора зоны, аналогичная форме создания зоны.

Для сохранения всех изменений, которые пользователь внес при добавлении зон полигона необходимо нажать на кнопку «Обновить». Для удаления полигона пользователю необходимо нажать на соответствующую кнопку. После подтверждения действий, полигон будет удален со всеми привязанными к нему зонами. В случае отмены изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Отменить».

Примечание: к одному полигону может быть привязана только одна рабочая зона. Для других типов зон ограничений нет.

Цветовая дифференциация для разных типов зон различна:

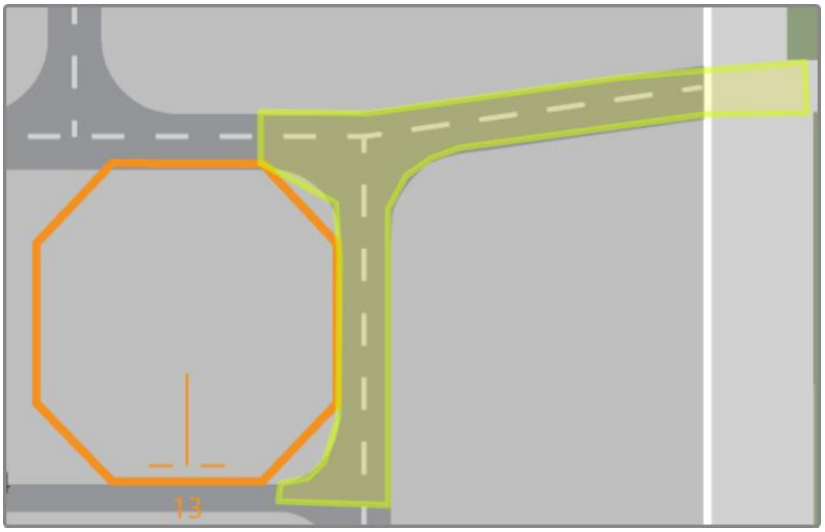


Рисунок. Пример зоны ограничением скорости (желтый)

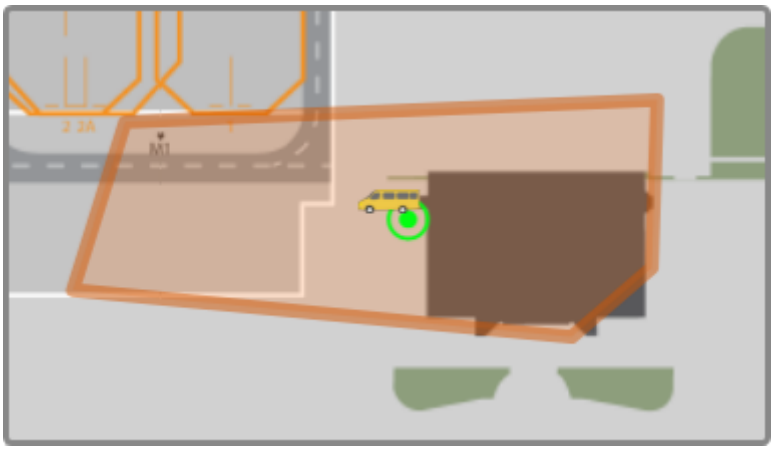


Рисунок. Пример зоны ограничением скорости (оранжевый)

Для редактирования зоны необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на эту зону и выбрать пункт контекстного меню: «Редактировать зону». После чего откроется форма редактирования зон полигона, аналогичная форме добавления.

Для редактирования самого полигона пользователю необходимо кликнуть правой кнопкой мыши в полигон и выбрать пункт «Редактировать полигон». После чего все полигоны выделятся синим цветом. При клике в определенный полигон пользователь сможет изменять размеры самого полигона. Также пользователь может переместить полигон с одного места на другое. Для удаления полигона пользователю необходимо выбрать пункт контекстного меню «Удалить полигон». При выборе данного пункта полигон удалится вместе с привязанными к нему зонами.

Если созданную зону пересекает техника или сотрудник, которых не должно быть в данной зоне, система выдаст пользователю уведомление. Уведомление выдается на том экране, с которым работает пользователь:

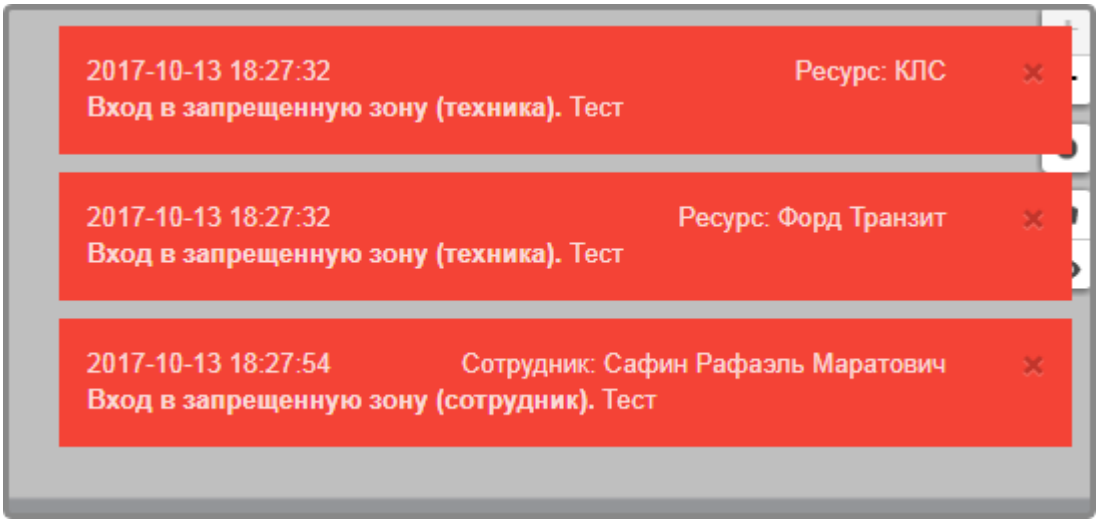


Рисунок. Пример уведомления в системе

Примечание. До тех пор пока сотрудник не выйдет из зоны, система будет выдавать уведомление каждую минуту.

Если запретную зону покидает техника или сотрудник, которые ранее вошли на территорию запретной зоны, система также выдаст пользователю уведомление:

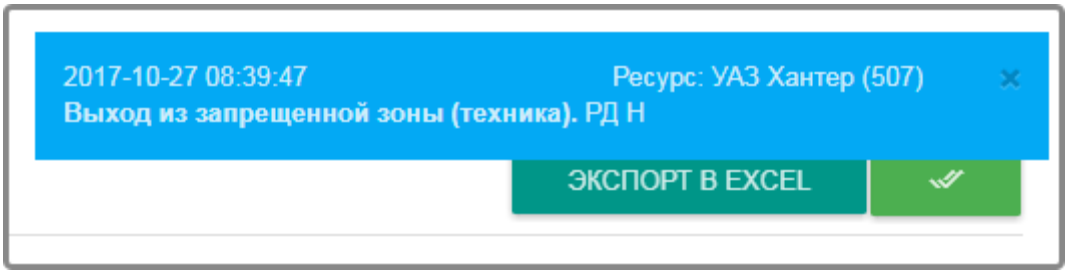


Рисунок. Пример уведомления в системе

При клике на форму уведомления оно будет скрыто и доступно для просмотра только в модуле «Уведомления».
При клике в уведомлении на сотрудника/ресурс система перенаправит пользователя на интерактивный перрон и укажет сотрудника/ресурс в центре экрана, укажет его местоположение:

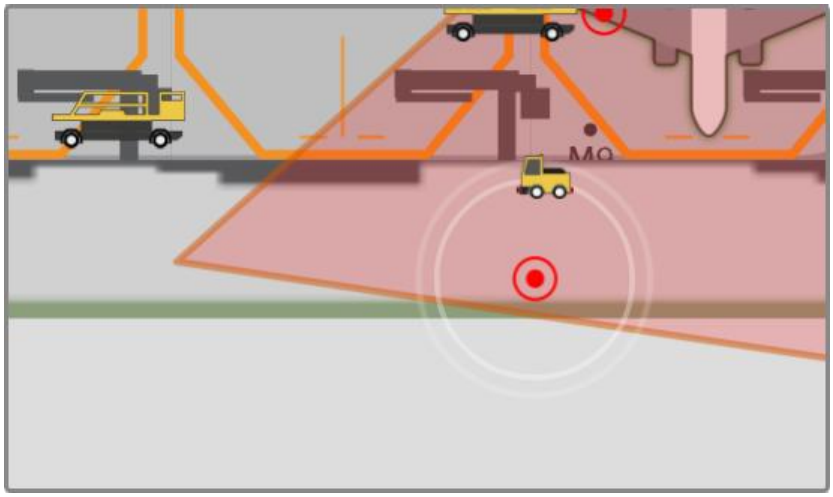


Рисунок. Пример отображения сотрудника на ИП при переключении из уведомления

Если пользователь находится на ИП, то данное переключение происходить не будет.

Для получения подробной информации об уведомлениях, реализованных в системе, необходимо перейти к п. «Работа с уведомлениями».

9.1.1. Уведомления

Для просмотра уведомлений в системе реализован соответствующий модуль в боковом меню системы:

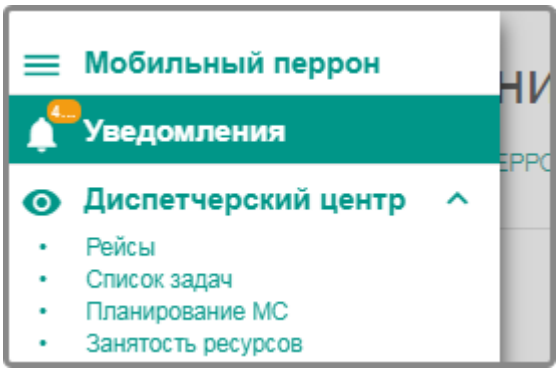


Рисунок. Представление уведомлений в боковом меню

Около иконки модуля отображено количество новых уведомлений для конкретного пользователя, в данном случае 12. Страница уведомления имеет табличное представление:

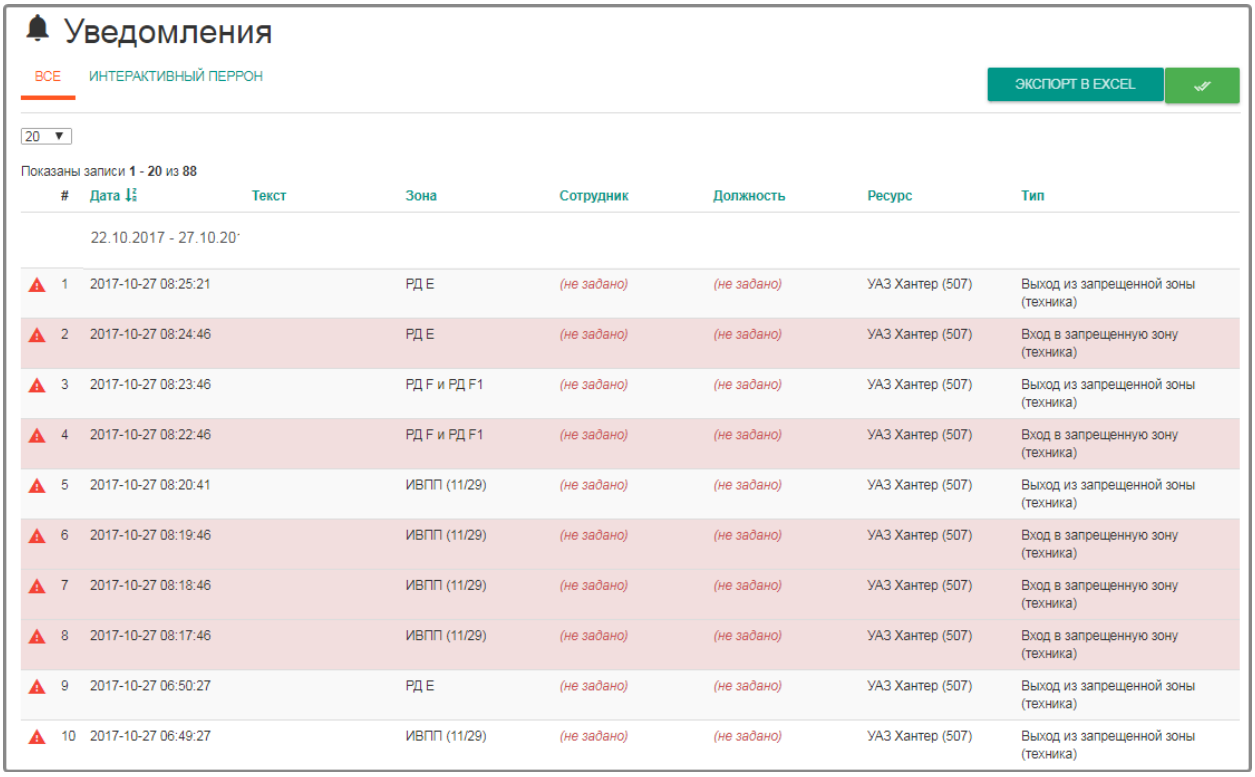


Рисунок. Представление окна уведомлений

Окно содержит следующие столбцы:

1. Признак прочитанного уведомления,
2. Номер записи,
3. Дата уведомления,
4. Текст уведомления,
5. Название нарушенной зоны,
6. ФИО сотрудника, нарушившего зону,
7. Должность сотрудника, нарушившего зону,
8. Название ресурса, нарушившего зону,
9. Тип уведомления.

Пользователь имеет возможность выгрузить уведомления в Excel на данной странице.

Непрочитанные уведомления помечены иконкой . В поле «Тип уведомления» пользователь может видеть четыре типа уведомления:

- Вход в запрещенную зону (техника). Данный тип уведомления имеет красную цветовую дифференциацию в списке уведомлений.
- Вход в запрещенную зону (сотрудник). Данный тип уведомления имеет красную цветовую дифференциацию в списке уведомлений.

- Выход из запрещенной зоны (техника). Данный тип уведомления имеет белую цветовую дифференциацию в списке уведомлений.
- Выход из запрещенной зоны (сотрудник). Данный тип уведомления имеет белую цветовую дифференциацию в списке уведомлений.

В системе реализована возможность настройки просмотра уведомлений для группы пользователей в справочнике «Группы»:

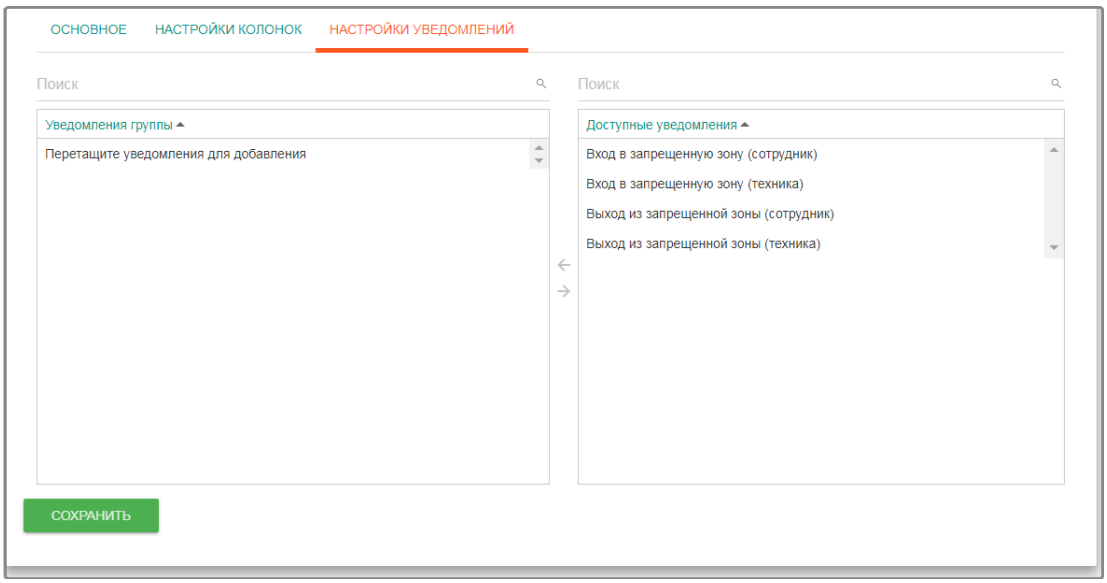


Рисунок. Представление окна настройки просмотра уведомлений

В системе реализована возможность «Пометить все новые уведомления прочитанными» путем нажатия на кнопку . При наведении курсора мыши на данную кнопку система выведет ее название. После подтверждения действий пользователя все уведомления будут прочитаны:

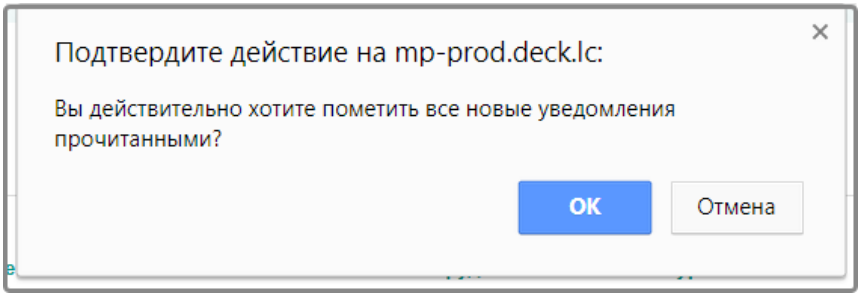


Рисунок. Подтверждение действия пользователя

Примечание. В системе реализована возможность скрыть всплывающие уведомления. Для этого реализована возможность установка флага. Чтобы не получать те или иные уведомления необходимо убрать отметку на странице:

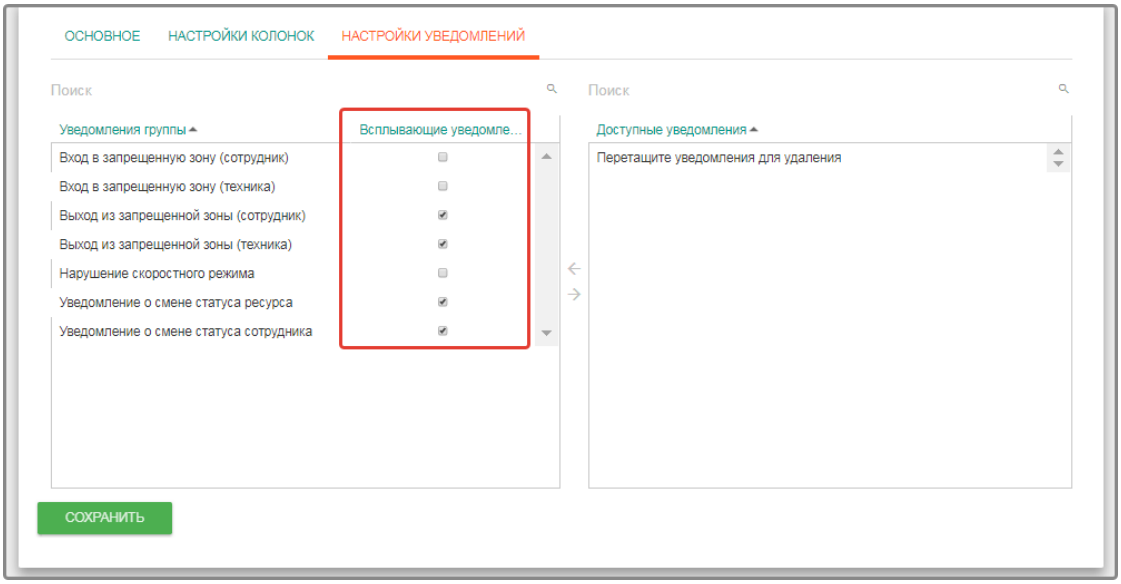


Рисунок. Пример выбора уведомлений для просмотра всплывающих окон

9.2 Создание и управление маршрутами движения

Для того, чтобы создать плановый маршрут движения, необходимо кликнуть на иконку создания маршрутов, которая расположена в правой верхней части экрана:

Рисунок. Представление инструмента для рисования маршрутов

При клике на иконку рисования маршрутов пользователю будет доступна возможность отрисовать последовательно предполагаемый маршрут движения на карте путем проставления контрольных точек (чек-поинтов). Для завершения отрисовки маршрута необходимо дважды кликнуть по последней точке маршрута, после чего будет открыта следующая форма для заполнения:

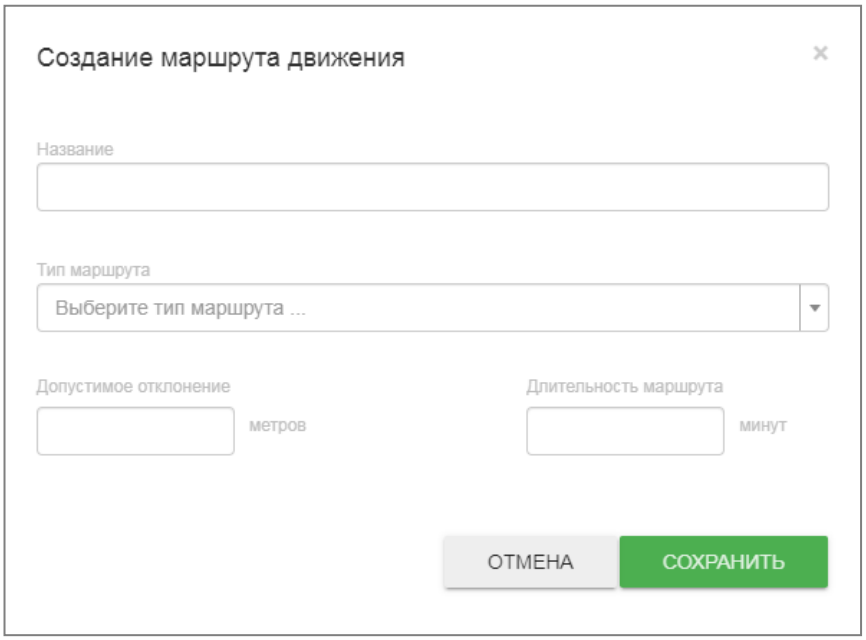
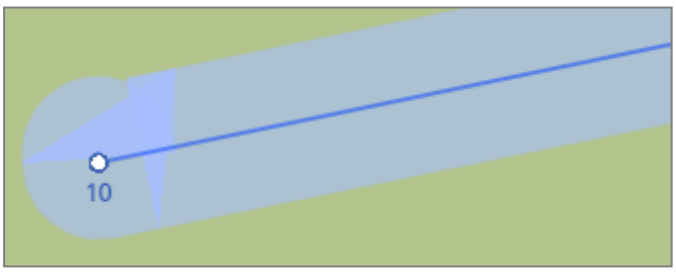


Рисунок. Создание маршрута движения на карте

- Название. Указывается пользовательское название маршрута движения.
- Тип маршрута. Выбирается из списка тип создаваемого маршрута (Объезд / Посещение / Следование).
- Допустимое отклонение, метров. Максимальное отклонение, допустимое от маршрута.

Примечание. Значение, введенное пользователем в данном поле влияет на ширину «коридора» отклонений, отображаемого вокруг пути маршрута (светло-голубой).



- Длительность маршрута, минут. Максимально возможная длительность выполнения маршрута.

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для отмены внесенных данных - кнопку «Отмена».

Для перехода в режим редактирования маршрута необходимо в правом боковом меню настроек карты установить флаг для пункта «Маршрут движения»:

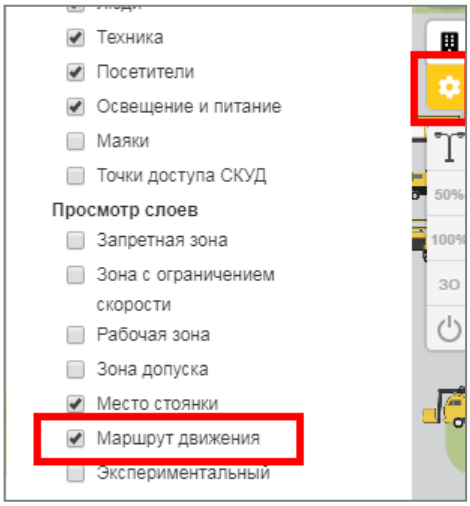


Рисунок. Включение режима просмотра маршрутов

После указанных действий все активные маршруты движения будут отображены на карте.

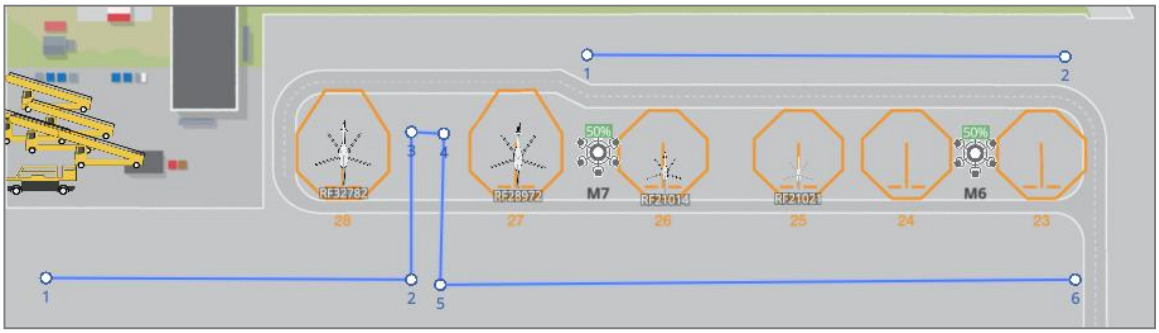


Рисунок. Режим просмотра маршрутов

Для управления маршрутом необходимо нажатием правой клавиши мыши на линии маршрута отобразить контекстное меню:

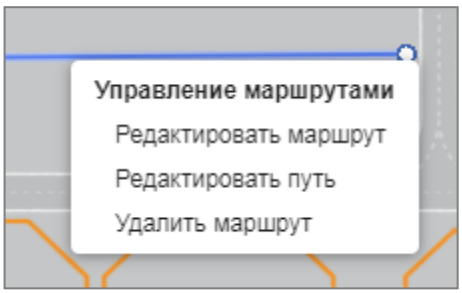


Рисунок. Меню управления маршрутом

Редактировать маршрут. Вызывает форму редактирования параметров маршрута (подробное описание имеется в разделе 15.5.3. Операция «Редактирование маршрута движения»).

Редактировать путь. Маршрут переводится в режим редактирования, из которого пользователю доступно изменение точек маршрута (перемещение, добавление, удаление и т.п.).

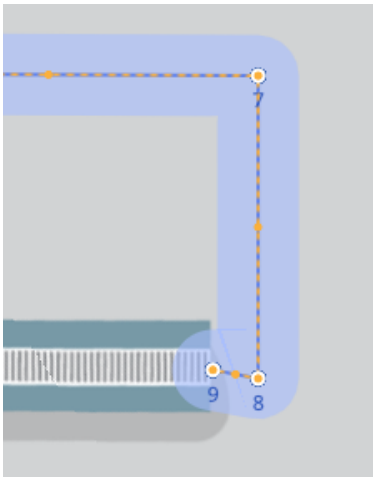


Рисунок. Представление маршрута в режиме редактирования

Для перемещения контрольной точки необходимо нажать левой кнопкой мыши на нужную точку и, после ее выделения, переместить на требуемое место.

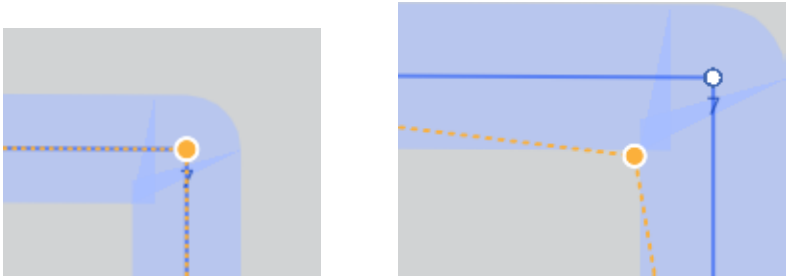


Рисунок. Выделение и перемещение контрольной точки

Для добавления новой контрольной точки необходимо

- нажать левой кнопкой мыши на точку, расположенную в центре отрезка и, после ее выделения, точка будет добавлена;

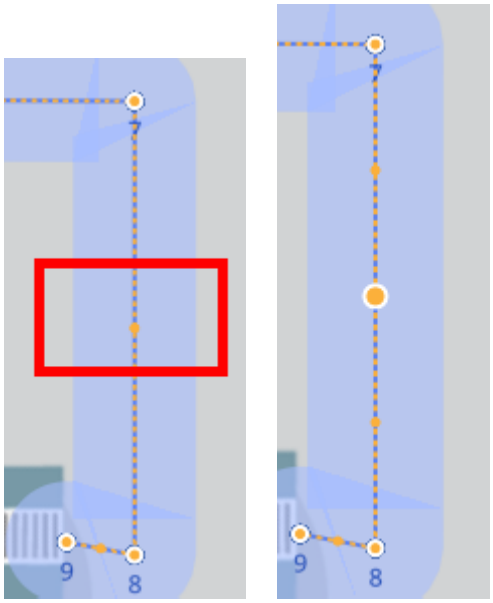


Рисунок. Добавление новой контрольной точки

- нажать правой клавишей мыши на точку и выбрать пункт «Добавить точку» в появившемся контекстном меню (данный пункт отображается только для первой и последней точки маршрута).

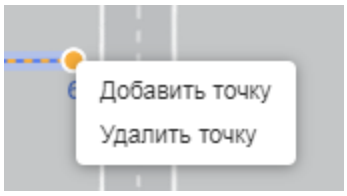


Рисунок. Добавление новой контрольной точки через контекстное меню

Для удаления контрольной точки необходимо нажать правой кнопкой мыши на нужную точку и выбрать пункт «Удалить точку» в появившемся контекстном меню.

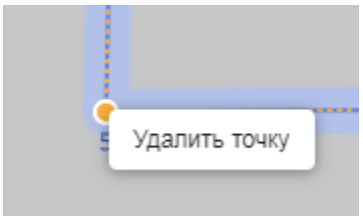


Рисунок. Удаление контрольной точки

Примечание. Для сохранения всех внесенных изменений необходимо правой клавишей кликнуть в любой зоне карты и нажать кнопку «Сохранить» (также сохранение произойдет, если просто кликнуть левой клавишей мыши за пределами рисуемой зоны). В случае если изменения сохранять не нужно, достаточно правой клавишей кликнуть в любой зоне карты и нажать кнопку «Отменить».

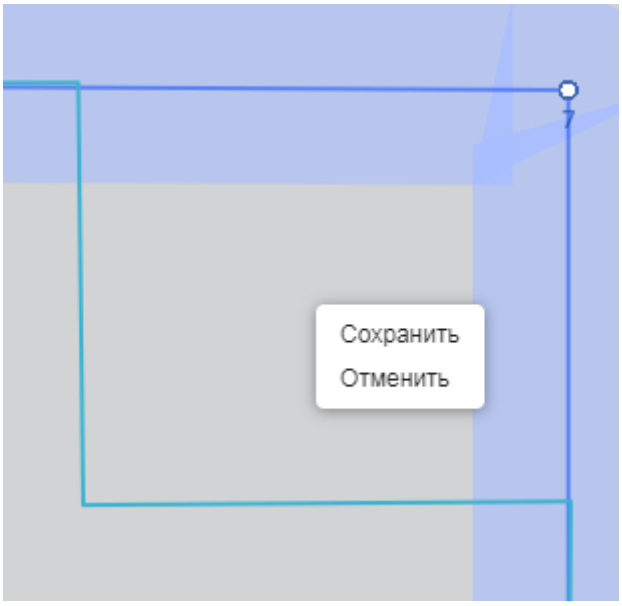


Рисунок. Сохранение и отмена изменения маршрута

Удалить маршрут. Перемещает выбранный маршрут в раздел «Удаленные» в справочнике «Маршруты движения» (подробное описание имеется в разделе 15.5.4. Операция «Удаление маршрута движения»).

9.3 Размещение и управление маяками

Для того, чтобы установить маяк на интерактивном перроне пользователю необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на карту и выбрать пункт контекстного меню «Установить маяк». После чего откроется следующая форма для добавления маяка на карту:

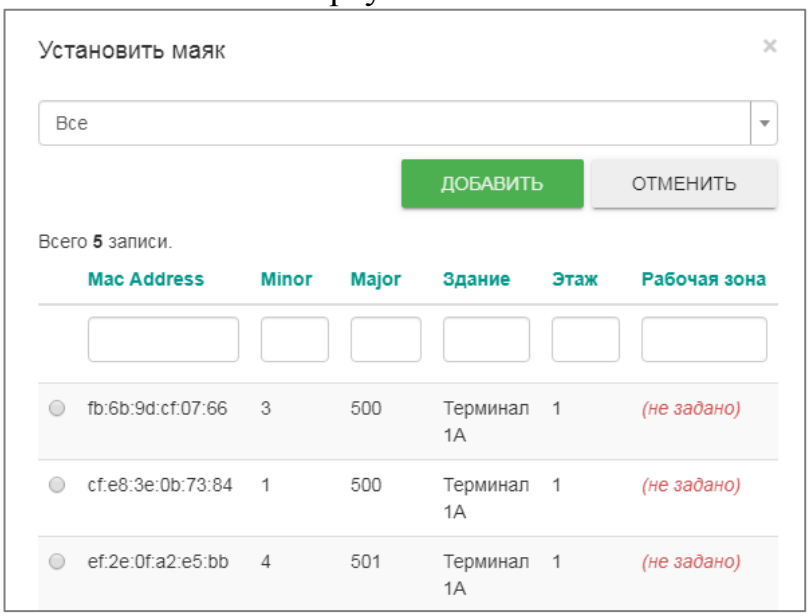


Рисунок. Установка маяка на схеме

После того, как пользователь выбрал маяк и нажал на кнопку «Добавить» выбранный маяк будет отображен на карте. Если внесенные изменения сохранять не нужно пользователь должен либо закрыть форму, либо нажать на кнопку «Отмена».

Для того, чтобы удалить маяк с карты, необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на маяк и выбрать пункт контекстного меню «Удалить». После чего, маяк будет удален с интерактивного перрона.

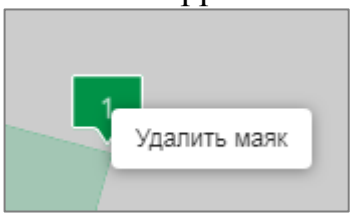


Рисунок. Удаление маяка со схемы

9.4 Размещение и управление точками СКУД

Для того, чтобы установить точку СКУД на интерактивном перроне пользователю необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на карту и выбрать пункт контекстного меню «Установить точку СКУД». После чего откроется следующая форма для добавления точки СКУД на карту:

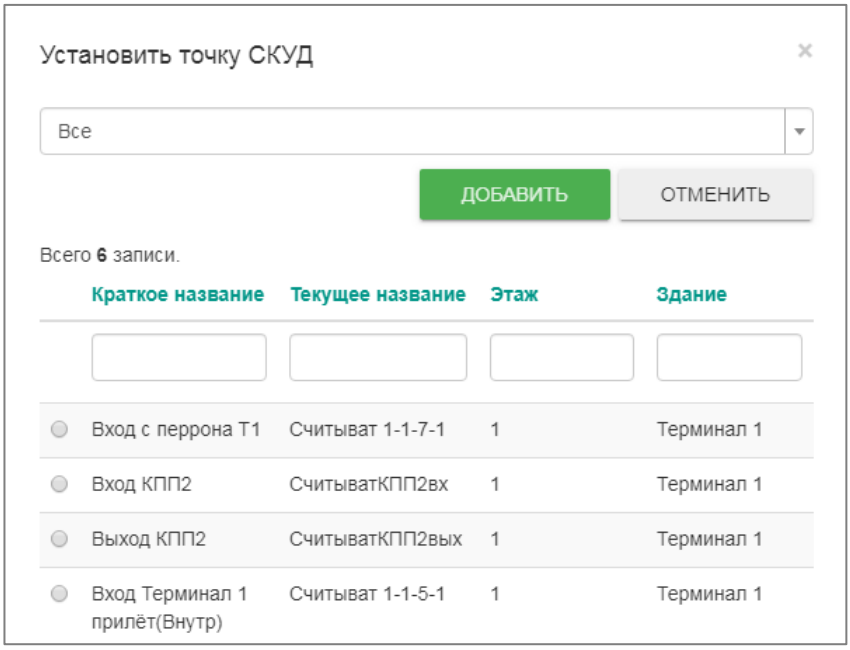


Рисунок. Установка точки СКУД на схеме

Примечание. В списке для выбора пользователю будут отображены только те точки СКУД, которые уже внесены в систему (см. пункт 11.32 «Справочник «Точки доступа СКУД»).

После того, как пользователь выбрал точку СКУД и нажал на кнопку «Добавить» выбранная точка СКУД будет отображена на карте. Если внесенные изменения сохранять не нужно пользователь должен либо закрыть форму, либо нажать на кнопку «Отмена».

Для того, чтобы удалить точку СКУД с карты, необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на нее и выбрать пункт контекстного меню «Удалить». После чего, точка СКУД будет удалена с интерактивного перрона.

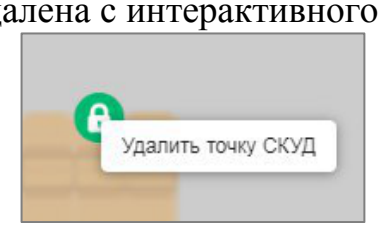


Рисунок. Удаление точки СКУД со схемы

10. МОДУЛЬ «ОТСЛЕЖИВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ СОТРУДНИКОВ»

Модуль трекинга персонала обеспечивает определение местонахождения персонала аэропорта во внутренних зонах комплекса Терминалов и зданий аэропорта.

Для решения задачи по определению местоположения персонала внутри помещений необходимо использовать специализированные BLE-маяки (IBeacon), которые должны быть размещены в основных помещениях и рабочих зонах, где в рабочее время находятся сотрудники аэропорта. Данные BLE-маяки будут выступать в качестве источника исходных данных для дальнейшего определения системой местоположения персонала.

В качестве приемников данных BLE-маяков должны использоваться защищенные мобильные устройства (Android) с действующим мобильным приложением для персонала.

Для отслеживания местоположения сотрудника необходимо:

- Расположить BLE-маяки в помещениях, в которых должно происходить отслеживание сотрудников. При этом, отслеживание сотрудников будет происходить только при наличии мобильных устройств с установленным приложением для персонала.
- Создать и отрисовать рабочие зоны на карте. (Подробное описание создания рабочих зон на карте доступно в пункте 8.1 «Создание зон»).
- Создать и привязать маяк к рабочей зоне. (Подробное описание установки маяков на карте доступно в пункте 8.2 «Установка и удаление маяков на интерактивном перроне»).

После чего будут отображаться сотрудники на интерактивном перроне в тех зонах, в которых они находятся. Также вся информация о местоположении, а именно, длительность пребывания сотрудника в зоне, наименование зоны, будет доступна в виде диаграммы по каждому сотруднику.

Для просмотра статистики по местоположению сотрудника необходимо перейти в справочник «Сотрудники» и нажать на иконку просмотра информации по сотруднику. После чего отобразится график по местоположению сотрудника в зонах в течении смены.

Пользователь может настраивать:

- Период представления данных

- Вид статистики (накопительная, временная) – различные типы диаграмм.
- Отображение длительности пребывания в конкретных зонах в процентном соотношении к общей длительности смены и во временной длительности (сколько по времени находился сотрудник в той или иной зоне).

При наведении на зону будет доступна информация о названии зоны, длительности пребывания в данной зоне, время входа в зону, время выхода из зоны.

11 ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ ИНТЕГРАЦИИ С СИСТЕМОЙ «УПРАВЛЕНИЕ СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ ПИТАНИЯ И МАЧТАМИ ОСВЕЩЕНИЯ»

Модуль интеграции с системой управления стационарными источниками питания и мачтами освещения позволяет осуществлять следующие функции:

- управление подачей электропитания на стационарные источники питания, размещенные на пассажирском перроне аэропорта для снабжения электричеством ВС, находящихся на местах стоянок;
- управление мачтами освещения, расположенными на пассажирском перроне аэропорта;
- управление заградительными огнями, расположенными на мачтах пассажирского перрона аэропорта.

Для того чтобы начать работу с данным модулем пользователь должен выбрать пункт меню «Интерактивный перрон» в левой части экрана.

Примечание. Для работы с данным модулем пользователю необходимо наличие права «Управление освещением ИП».

11.1. Просмотр и управление текущим состоянием освещения перрона

В качестве источников освещения на «Интерактивном перроне» используются следующие объекты:

- мачты освещения;
- заградительные огни.

Мачта освещения может иметь 3 различных состояния:

- «Выключен» - визуализация серой иконкой;

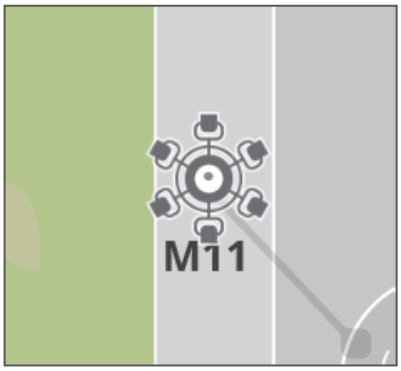


Рисунок. Мачта выключена

- «Включен на 50%» - визуализация серой иконкой с зеленой надписью и отображение сектора свечения (радиус охвата освещения), соответствующий 50%-ой мощности включения;

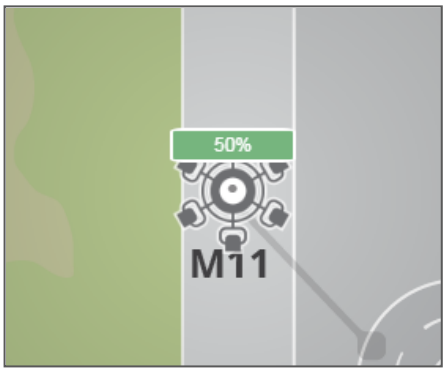


Рисунок. Мачта включена на 50%

- «Включен на 100%» - визуализация серой иконкой с зеленой надписью и отображение сектора свечения (радиус охвата освещения), соответствующий 100%-ой мощности включения.

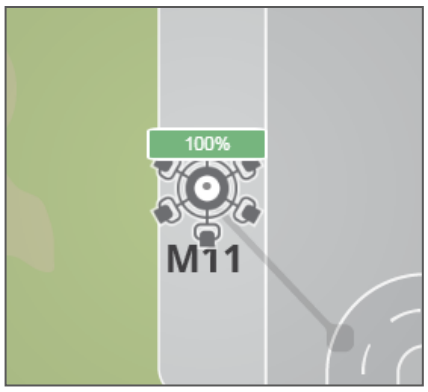


Рисунок. Мачта включена на 100%

При включении всех мачт освещения на одной мощности интерактивный перрон примет следующий вид:

Рисунок. Все мачты освещения включены на 50%

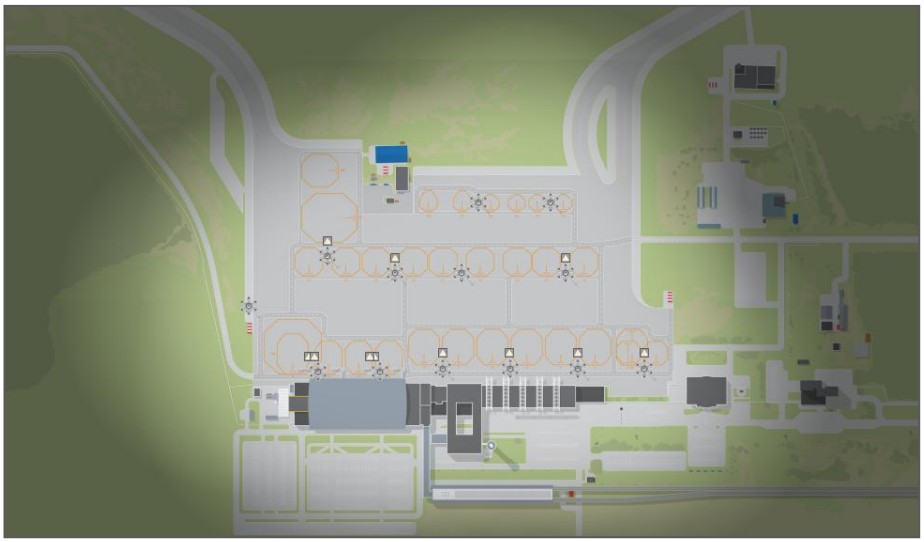


Рисунок. Все мачты освещения включены на 100%

Заградительные линейные огни, расположенные на мачтах освещения, могут иметь 2 различных состояния:

- «Выключен» - визуализация серой точкой в центре мачты.

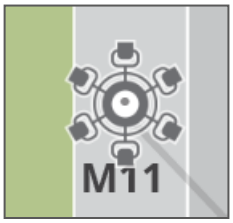


Рисунок. Заградительные линейные огни мачты выключены

- «Включен» - визуализация красной точкой в центре мачты.

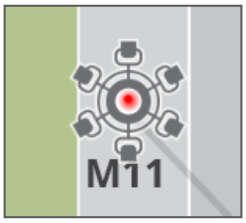


Рисунок. Заградительные линейные огни мачты включены

Примечание. Текущее состояние заградительных огней не зависит от текущего состояния мачт освещения.

Для изменения текущего состояния освещения на перроне пользователю доступно меню, расположенное в правой части экрана на карте «Интерактивный перрон»:

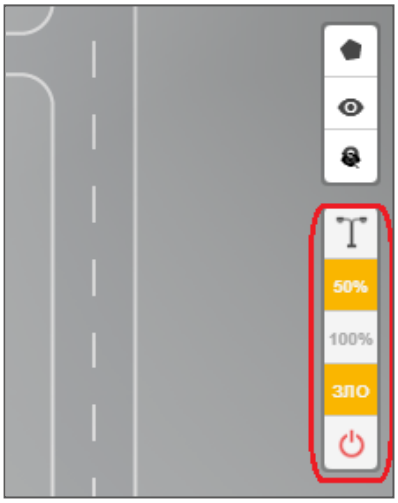


Рисунок. Представление кнопок для управления освещением

На кнопках цветовой дифференциацией отображено их текущее состояние:

- кнопка не включена, объекты не активны (серая иконка);

- кнопка включена, объекты имеют заданное состояние (оранжевая иконка).

Для массового изменения состояния всех объектов необходимо кликнуть левой клавишей мыши на соответствующую кнопку меню:

- включение всех мачт освещения пассажирского перрона на мощность 50%;

- включение всех мачт освещения пассажирского перрона на мощность 100%;

- включение всех заградительных линейных огней, расположенных на мачтах освещения пассажирского перрона;

- выключение всех включенных мачт освещения и заградительных огней, расположенных на пассажирском перроне, независимо от их текущего состояния;

- включение освещения из выключенного состояния. При нажатии все мачты освещения по умолчанию будут включены на мощность 50% и будут включены все заградительные линейные огни на мачтах.

После выполнения любого из указанных действий, текущее состояние соответствующих объектов на карте будет изменено.

Для точечного (выборочного) изменения состояния одной или нескольких мачт освещения необходимо кликнуть правой клавишей мыши на соответствующем объекте. В результате появится контекстное меню управления данной мачтой:

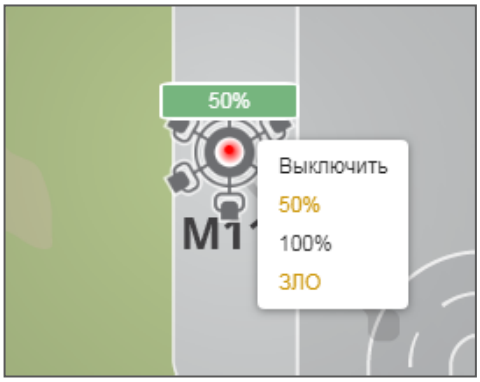


Рисунок. Представление контекстного меню мачты освещения

С его помощью можно выполнить следующие действия с текущей мачтой:

- «Выключить» - полное выключение мачты (выключение освещения и заградительных огней, если что-то из этого включено);
- «50%» - включение мачты освещения на мощность 50%;
- «100%» - включение мачты освещения на мощность 100%;

- «ЗЛО» - включение/выключение заградительных линейных огней (если надпись серая, то при клике заградительные огни будут включены, если надпись оранжевая – выключены).

Примечание. Текущее состояние мачты в контекстном меню объекта отображается различными цветами, в зависимости от текущего состояния:

- серая надпись

– неактивное состояние, параметр не включен;
- оранжевая надпись

– активное состояние, параметр включен.

Примечание. Управление заградительными линейными огнями возможно только группами: включение/выключение огней на одной мачте повлечет включение/выключение огней на всех мачтах группы. Текущее разделение заградительных линейных огней на группы:

1. мачты освещения №1, №2, №3;
2. мачты освещения №4, №5;
3. мачты освещения №6, №7;
4. мачты освещения №8, №9, №10;
5. мачты освещения №11, №12;
6. мачта освещения №13.

11.2. Просмотр и управление текущим состоянием электропитания на перроне

Каждый из источников питания обслуживает конкретные места стоянки, рядом с которыми он расположен (от одного до нескольких).

Стационарный источник питания может иметь 2 различных состояния:

- «Выключен» - визуализация серой иконкой ;
- «Включен» - визуализация зеленой иконкой .

Включение/отключение стационарных источников питания на нужном месте стоянки происходит автоматически при установке фактического времени задачи через мобильное устройство или web-клиент:

- *включение* – при установке факта окончания у задачи «Подключение стационарного источника питания к ВС»;
- *выключение* – при установке факта начала задачи «Отключение стационарного источника питания от ВС».

Нужное место стоянки определяется по рейсу, к которому относится соответствующая задача «Подключение стационарного источника питания к ВС» / «Отключение стационарного источника питания от ВС».

Примечание. Для привязки стационарных источников питания к местам стоянки, в интерфейсе справочника «Ресурсы» пользователю доступно поле для выбора мест стоянки, которые обслуживаются источником питания.

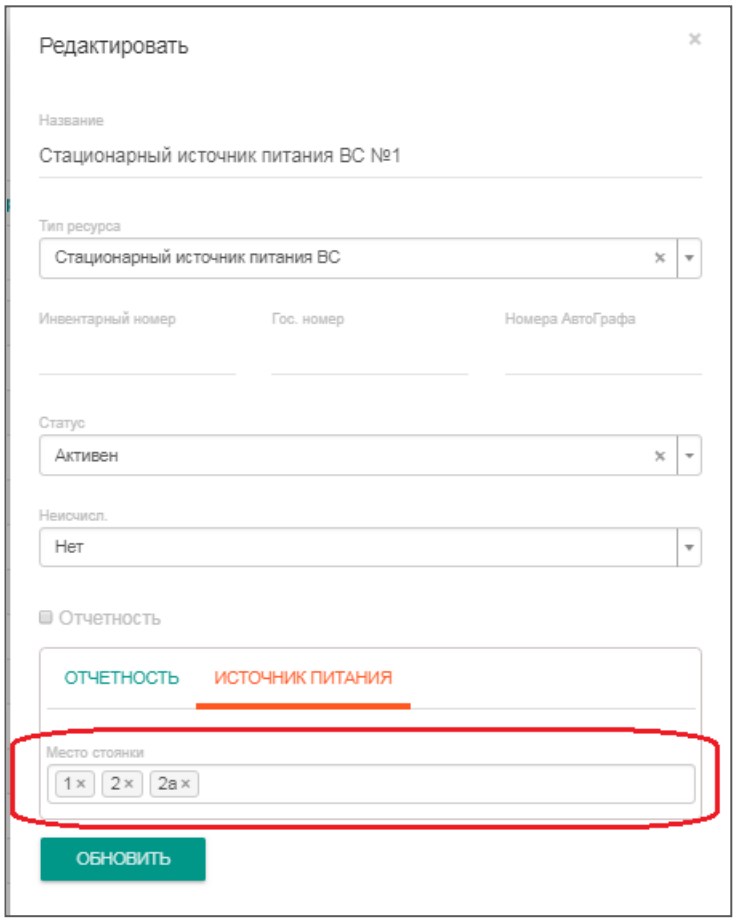


Рисунок. Представление окна настройки источника питания

Данное поле имеет возможность множественного выбора обслуживаемых мест стоянки и отображается только для ресурсов с типом ресурса «Стационарный источник питания».

11.2.1. Подключение/отключение стационарных источников питания через карту

Для того, чтобы создать задачу на подключение/отключение стационарного источника питания через карту необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на стационарный источник питания и выбрать соответствующий пункт контекстного меню:

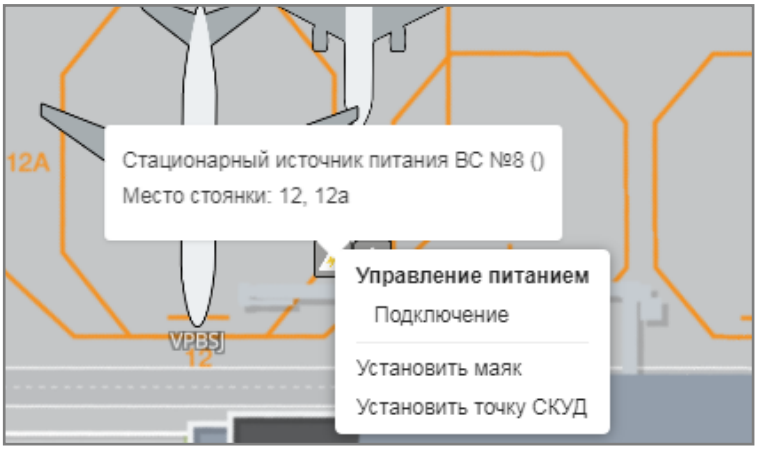


Рисунок. Подключение стационарного источника питания

В случае если стационарный источник питания относится к одному месту стоянки, будет отображаться значение пунктов контекстного меню в зависимости от того, фактически подключен/отключен данный стационарный источник питания. Например, если стационарный источник питания подключен, в пункте контекстного меню будет отображаться значение «Отключение», если стационарный источник питания отключен будет отображаться значение контекстного меню «Подключение».

Если стационарный источник питания относится к нескольким местам стоянки возможны следующие варианты:

- Стационарный источник питания подключен на всех местах стоянки, к которым он относится. В контекстном меню будет значение «Отключение».
- Стационарный источник питания отключен на всех местах стоянки, к которым он относится. В контекстном меню будет значение «Подключение».
- Стационарный источник питания для некоторых мест стоянки (к которым он относится) включен, для некоторых выключен. В контекстном меню будут значения как «Подключение», так и «Отключение».

После выбора нужного значения в пункте контекстного меню будет открыта соответствующая форма для добавления задачи на подключение/отключение стационарного источника питания:

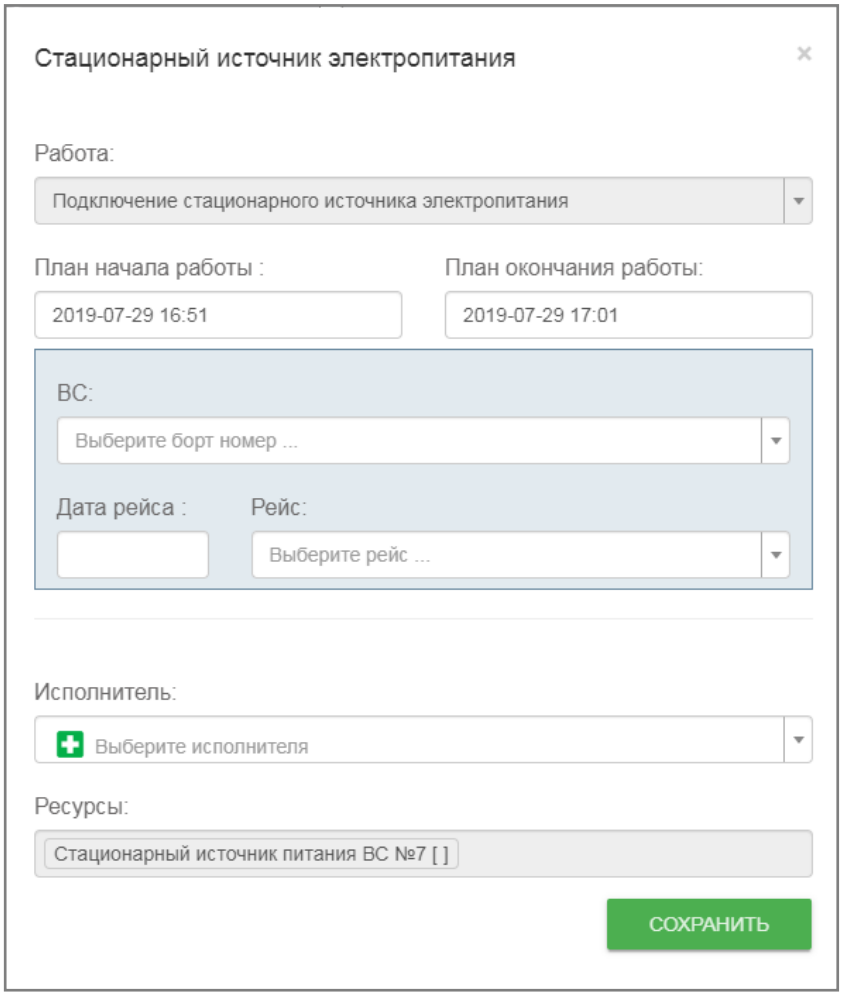


Рисунок. Форма задачи на подключение стационарного источника питания.

После заполнения данной формы и нажатии на кнопку «Сохранить» данная задача отобразится в списке задач (как в общем списке задач, так и в списке задач конкретного рейса, если задача привязана к рейсу).

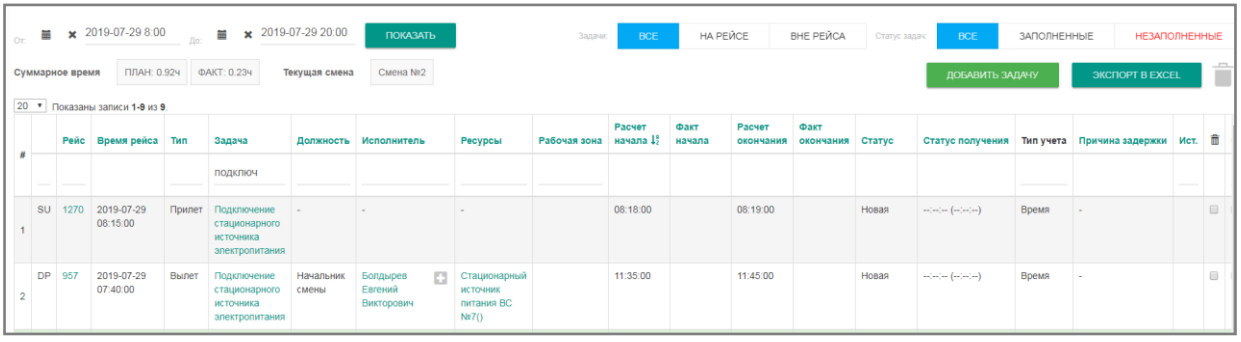


Рисунок. Отображение созданной задачи на подключение стационарных источников питания.

Для задачи «Подключение стационарного источника питания» в полях «Рейс» и «ВС» отображаются рейсы и ВС на выбранную дату, которые

планово либо фактически закреплены за местом стоянки данного стационарного источника питания. Для задачи «Отключение стационарного источника питания» в полях «Рейс» и «ВС» отображаются те рейсы и ВС, для которых фактически включен СИП (у задачи «Подключение стационарного источника питания» проставлен факт.начала и факт.окончания).

Примечание: При подключении/отключении стационарных источников питания через карту фактическое время начала/окончания задачи не проставляется автоматически. Задача создается лишь с плановым временем.

11.2.2. Назначение стационарных источников питания на задачи

Все стационарные источники питания назначаются на задачи рейса автоматически, в зависимости от места стоянки, на котором находится обслуживаемое судно.

В задачах «Подключение стационарного источника питания к ВС» / «Отключение стационарного источника питания от ВС» в выпадающем списке доступны только те источники питания, которые обслуживают текущее место стоянки судна.

При изменении места стоянки у рейса, стационарный источник питания автоматически переназначается. Это действительно только в случае, если назначение на рейсе уже было проведено или до смены места стоянки уже был установлен источник питания на рейсе. Таким образом, если на рейсе еще нет исполнителей, то при смене места стоянки стационарный источник питания не будет назначен автоматически.

Примечание. Стационарные источники питания не могут быть заняты - это ресурс, который всегда свободен. Один источник питания может одновременно использоваться на нескольких задачах.

12. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «МЕДОСМОТР» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Данный модуль отвечает за внесение, хранение информации о прохождении медосмотра пациентов в аэропорту заказчика. Для того чтобы начать работу с данным модулем пользователь должен выбрать пункт меню в левой части экрана:

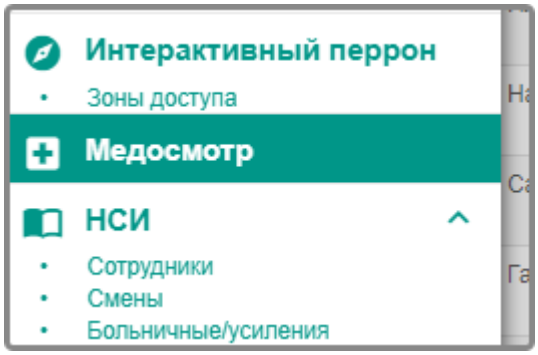


Рисунок. Представление модуля «Медосмотр»

Модуль имеет табличное представление и содержит следующие столбцы:

1. Номер процедуры;
2. Дата процедуры;
3. Пациент;
4. Тип (Получатель услуги);
5. Подразделение;
6. Должность;
7. Авиакомпания;
8. Рейс;
9. Рег. номер;
10. Услуги; Цена; Пользователь (указывается сотрудник, создавший запись);
11. Дата внесения;
12. Примечание;
13. Статус;
14. Услуга оказана
15. Выбор записи ;
16. - редактирование записи;
17. - удаление записи.

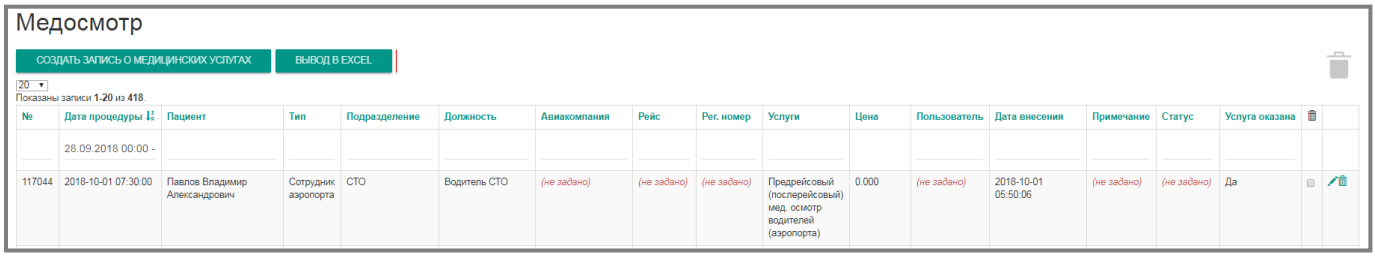


Рисунок. Представление окна модуля «Медосмотр»

Пользователь имеет возможность создать запись о медицинских услугах путем нажатия на одноименную кнопку. После чего откроется форма для заполнения:

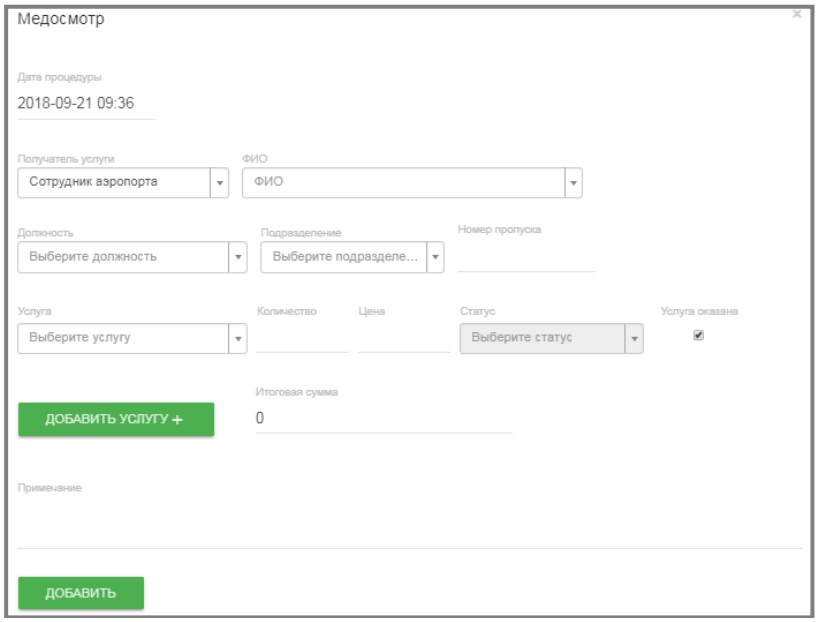


Рисунок. Форма создания записи медосмотра

В поле «Дата процедуры» автоматически проставляется текущее время.

В поле «Получатель услуги» пользователь должен выбрать тип пациента.

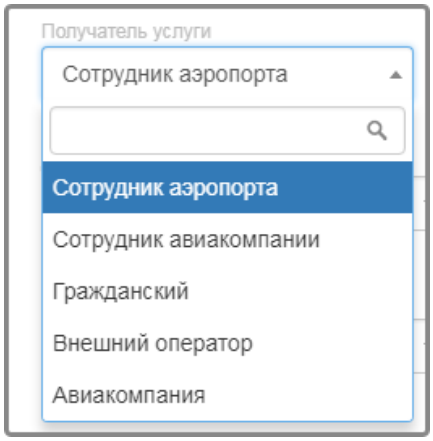


Рисунок. Возможные варианты типов пациентов

По умолчанию получатель услуги – сотрудник аэропорта. В зависимости от выбранного типа пациента, будут указаны соответственные поля для заполнения. Подробное описание заполнения форм указаны в пунктах:

- Раздел 11.2. Медосмотр для сотрудника аэропорта
- Раздел 11.3 Медосмотр для сотрудника авиакомпании
- Раздел 11.4 Медосмотр для гражданского пациента
- Раздел 11.5 Медосмотр для внешнего оператора
- Раздел 11.6 Медосмотр для авиакомпании.

В поле «ФИО» необходимо указать ФИО сотрудника. Данное поле является обязательным для заполнения.

В поле «Услуга» пользователь должен выбрать услугу из выпадающего списка, в котором указаны все услуги справочника «Медицинские услуги».

В поле «Количество» предусмотрена возможность ввода необходимого количества услуг. Ограничение на изменение данного поля по виду услуги производится при установке флага «Единичная» в справочнике «Медицинские услуги» (см. Справочник «Мед.услуги»).

В поле «Цена» автоматически заполняется цена услуги.

У каждой услуги указаны поля «Статус» и «Услуга оказана». Поле «Статус» является активным только тогда, когда в справочнике «Медицинские услуги» у данной услуги в поле «Имеет статус» стоит значение «Да». В противном случае, поле для статуса услуги будет неактивно.

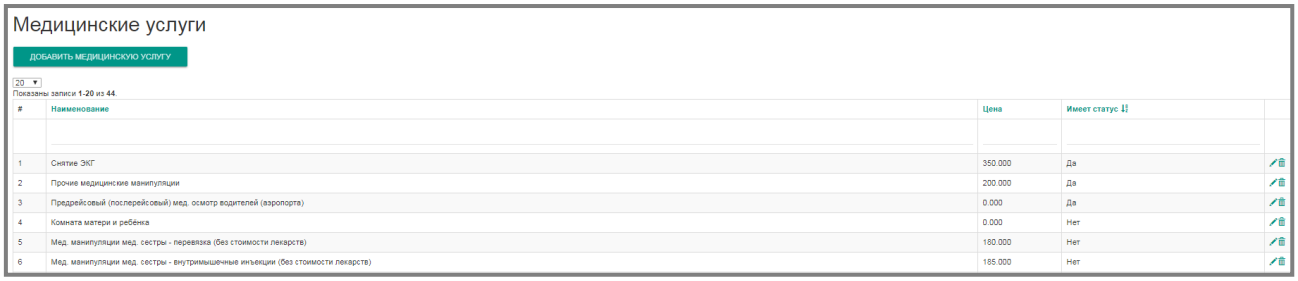


Рисунок. Справочник «Медицинские услуги»

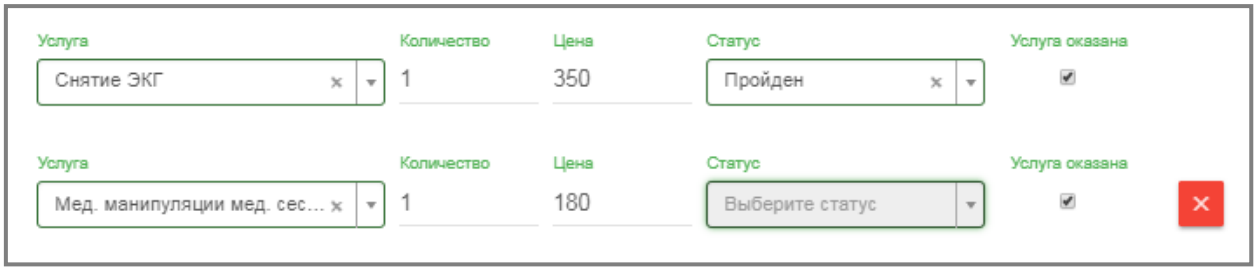


Рисунок. Отображение статусов в окне «Создания/редактирования медосмотра».

Если поле «Статус» активно – оно является обязательным для заполнения.

По умолчанию поле «Услуга оказана» заполнено – флаг установлен. При необходимости пользователь может снять флаг. Это будет значить, что данная услуга не оказана.

Пользователь имеет возможность выбрать несколько услуг для пациента путем нажатия кнопки «Добавить услугу +»:

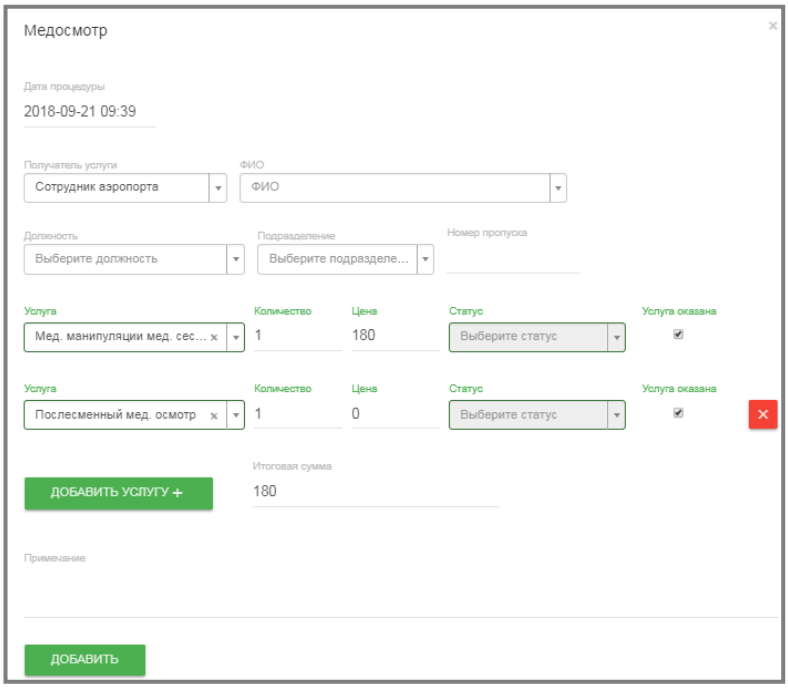


Рисунок. Пример создания медосмотра с несколькими услугами

При необходимости удаления добавленной услуги необходимо нажать на иконку .

Поле «Итоговая сумма» заполняется автоматически, как сумма всех цен указанных услуг.

В поле «Примечание» пользователь может написать комментарий по данному медосмотру.

Для завершения создания нового медосмотра, пользователю необходимо нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ». Номер процедуры будет присвоен автоматически.

Примечание. Если в записи медосмотра присутствуют несколько услуг, в таблице они будут отображаться по следующему принципу:

- Если поля «Статус» и «Услуга оказана» совпадают – отображаются в одной строке.
- Если поля «Статус» или «Услуга оказана» различны – отображаются в разных строках.

Для того, чтобы отредактировать запись, необходимо нажать на иконку . После этого откроется форма, подобная форме создания записи медосмотра.

Для удаления записи медосмотра необходимо нажать на иконку . После подтверждения удаления, запись будет удалена.

Примечание. Если в записи медосмотра присутствуют несколько услуг и в таблице они отображаются в разных строках, то с удалением записи в одной строке, удалятся все записи, связанные с данной записью, даже если они расположены в разных строках. Для удаления одной услуги необходимо удалить эту услугу в форме редактирования.

Примечание. В системе реализовано журналирование действий данного модуля, а именно, в модуле «Журнал», вкладка «Справочники».

После создания записи медосмотра иконка медосмотра у сотрудника может иметь следующую цветовую дифференциацию:

- «Зеленый» - отображается, когда статус услуги «Пройден» и стоит флаг «Услуга оказана». В данном случае сотрудник может быть назначен на задачи.

- «Серый» - отображается, при любом статусе, когда не стоит флаг «Услуга оказана». В данном случае медосмотр считается не пройденным, и сотрудник не может быть назначен на задачи.

- «Красный» - отображается, когда статус услуги «Не пройден» и стоит флаг «Услуга оказана». В данном случае медосмотр считается не пройденным, и сотрудник не может быть назначен на задачи.

Примечание. Цветовая дифференциация иконок отображается только для обязательных медицинских услуг у конкретной должности (обязательная услуга для должности указана в справочнике «Должности»).

Примечание. Для того чтобы недопущенный работник стал назначаться на работы, необходимо произвести повторный медосмотр и установить статус пройден.

12.1.Медосмотр для сотрудника аэропорта

В зависимости от типа пациента форма содержит различные поля для заполнения.

При выборе сотрудника аэропорта отображаются поля «Должность», «Подразделение», «Номер пропуска»:

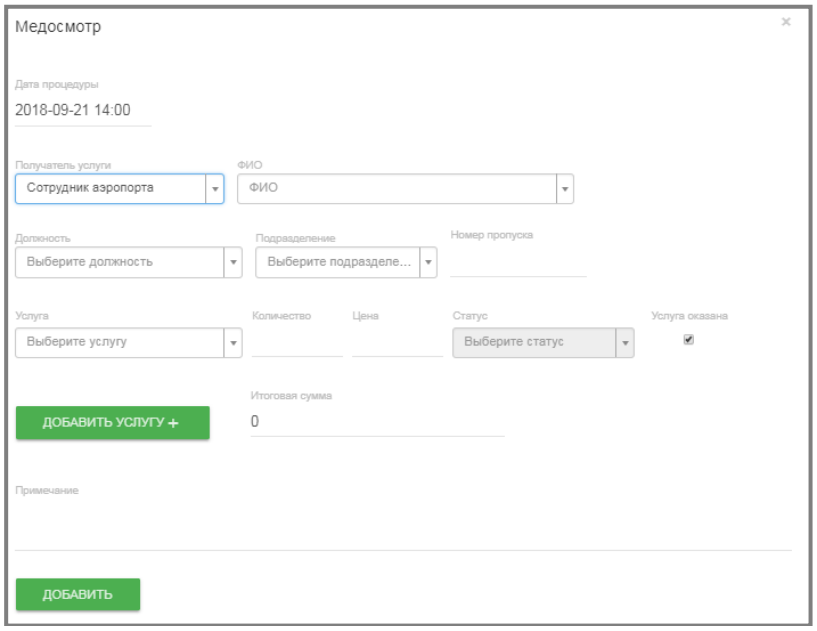


Рисунок. Форма при создании записи о сотруднике аэропорта

Пользователь имеет возможность ввести в поле «ФИО» соответствующую информацию сотрудника.

Если в справочнике «Сотрудники» будет найдено соответствие, то поля заполнятся автоматически:

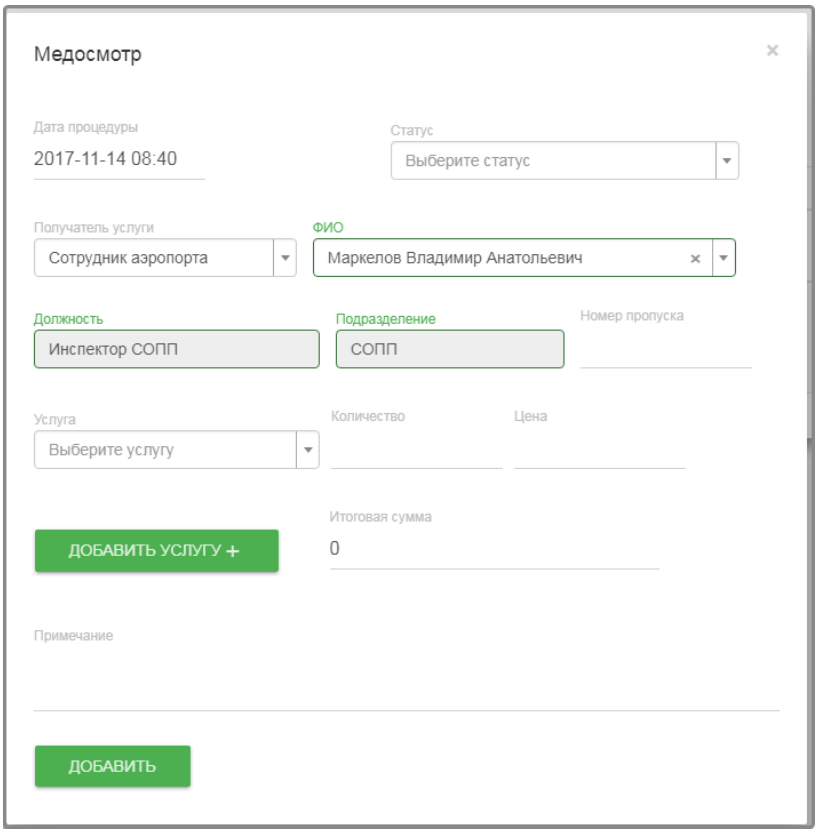


Рисунок. Авто заполнение полей формы

Если в справочнике «Сотрудники» соответствий найдено не будет, то система укажет о том, что сотрудник будет добавлен. Поля «Должность», «Подразделение» и «Номер пропуска» в таком случае заполняются вручную и являются обязательными для заполнения.

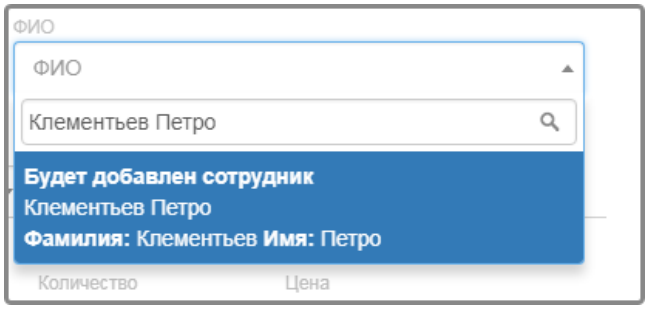


Рисунок. Пример добавления сотрудника аэропорта

Примечание. Уволенный сотрудник при прохождении медосмотра будет создан заново.

12.2.Медосмотр для сотрудника авиакомпании

При выборе сотрудника авиакомпании доступно для ввода поле «Авиакомпания», где пользователь должен выбрать из выпадающего списка необходимую А/К:

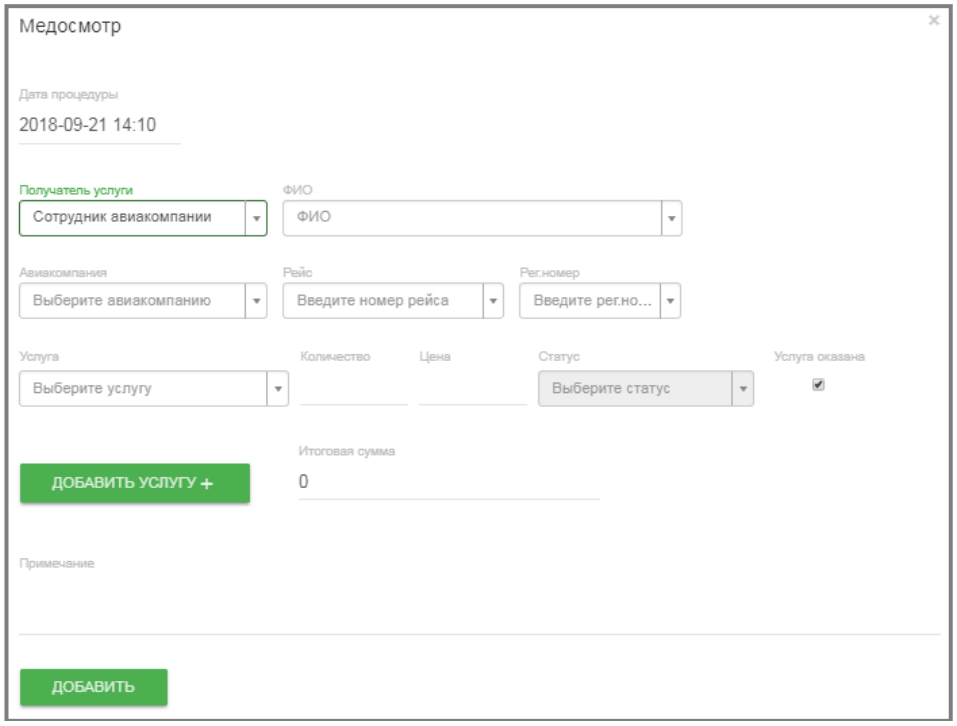


Рисунок. Форма создания записи о сотруднике авиакомпании

Номера рейсов в таком случае будут отсортированы согласно выбранной авиакомпании, также учитывается Sharing авиакомпания. Т.е. если в СПП имеется рейс GB 70, причем у данного рейса Sharing авиакомпания = S7, то при выборе авиакомпании S7 в поле «Рейс» будет доступен рейс GB 70.

При заполнении поля «Рейс» поле «Авиакомпания» заполнится автоматически.
При заполнении поля «Авиакомпания» в поле «Рейс» данные по номеру будут отсортированы.

В системе реализована возможность удалять из всплывающего списка элементы путем нажатия на иконку «Х»:

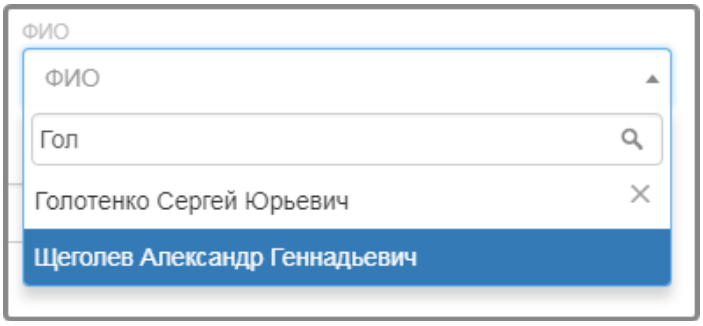


Рисунок. Пример удаления элемента из всплывающего списка

Также реализована возможность:

- Указать символьный рейс (без авиакомпании), в таком случае в поле «Авиакомпания» должен быть указан эксплуатант ВС.
- Привязать услугу к рег.номеру:

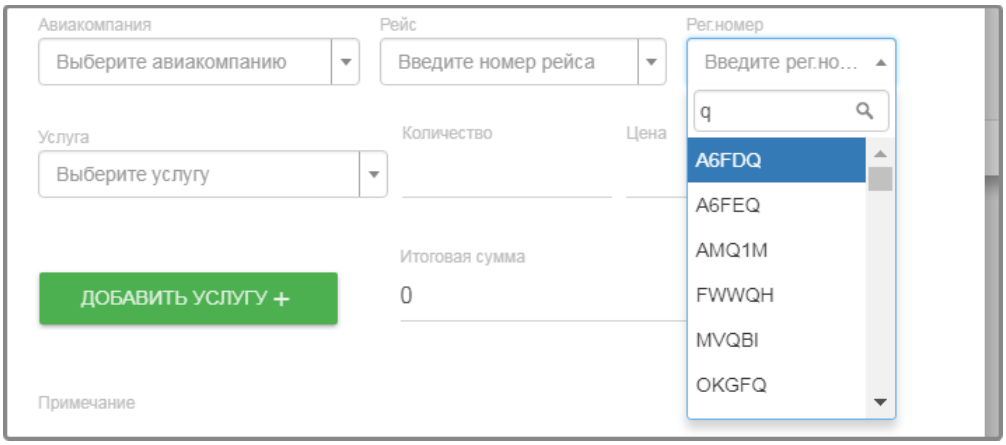


Рисунок. Пример указания рег.номера для медосмотра

12.3. Медосмотр для гражданского пациента

При выборе типа пациента «Гражданский» форма имеет следующий вид для заполнения:

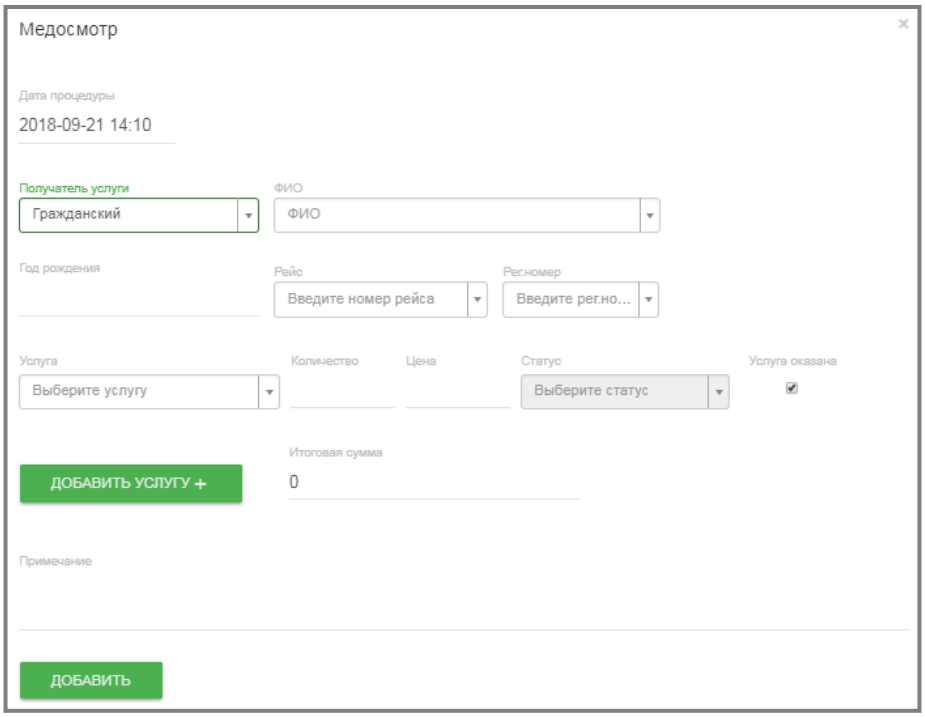


Рисунок. Форма создания записи при выборе типа «Гражданский»

При заполнении поля «Год рождения» реализована возможность ввода даты с клавиатуры, разделяя точкой.

В системе реализована возможность удалять из всплывающего списка элементы путем нажатия на иконку «Х»:

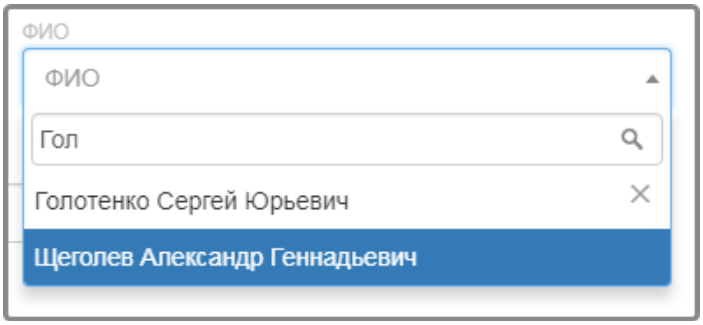


Рисунок. Пример удаления элемента из всплывающего списка

Также реализована возможность:

- Указать символьный рейс (без авиакомпании), в таком случае в поле «Авиакомпания» должен быть указан эксплуатант ВС.
- Привязать услугу к рег.номеру.

12.4. Медосмотр для внешнего оператора

При выборе типа пациента «Внешний оператор» форма для заполнения имеет вид аналогичный форме при выборе типа «Сотрудник аэропорта»:

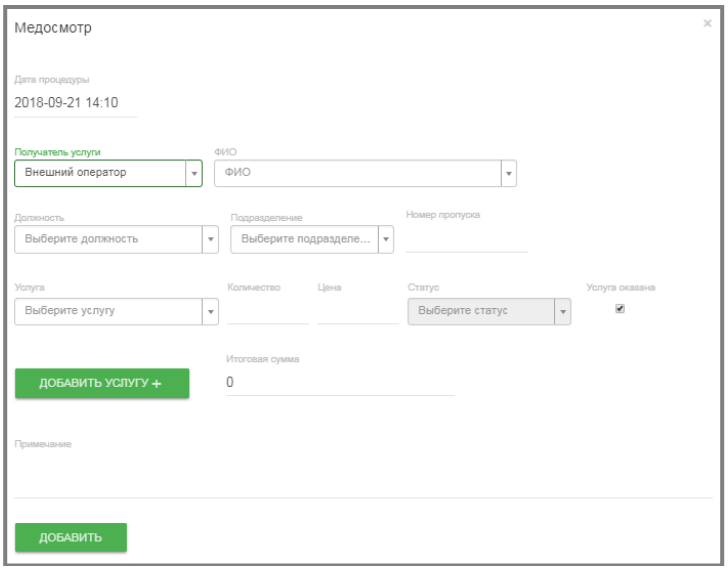


Рисунок. Форма создания записи при выборе типа «Внешний оператор»

12.5.Медосмотр для авиакомпании

При выборе типа «Авиакомпания» форма имеет следующий вид:

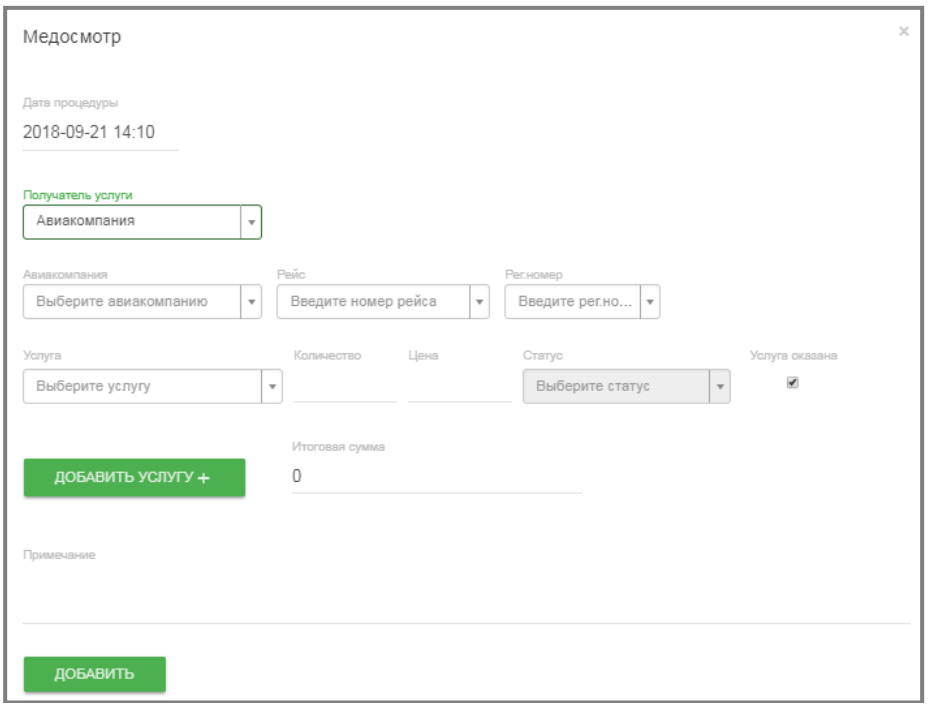


Рисунок. Форма создания записи при выборе типа «Авиакомпания»

Форма имеет вид аналогичный форме при выборе типа «Сотрудник авиакомпании».

12.6. Автоматическое формирование шаблонов МО на смену

В 05:50 (17:50) по московскому времени происходит автоматическое формирование шаблонов медосмотров для сотрудников будущей смены.

При формировании шаблона медосмотра системой, указывается та услуга медосмотра, которая выбрана в справочнике «Должность» у конкретной должности. Если в справочнике «Должность» медосмотр не выбран, это значит, что проверка на медосмотр выполняться не будет, и система не создаст шаблон для сотрудников данной должности.

Шаблоны медосмотра не создаются для сотрудника, если он:

- уволен;
- в отпуске;
- на больничном.

Если сотрудник является на работу через усиление на смену, шаблон медосмотр для него создастся.

При автоматическом создании медосмотра поле «Статус» остается пустым и должно быть заполнено пользователем фактическими данными после прохождения пациентом процедуры. Также при редактировании будут автоматически сохранены данные о пользователе и дате внесения изменений.

13. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «НСИ (Нормативно-справочная информация» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Модуль представляет собой перечень нормативно-справочной информации для работы системы, в т.ч. содержит данные по работам, процессам, персоналу, которые тем или иным образом задействованы в технологическом графике обслуживания ВС. Модуль представлен в виде справочников.

Справочники обеспечивают хранение, систематизацию информации. На основании справочников происходит оперативное управление сотрудниками и ресурсами для технологического обслуживания ВС. Поэтому важно своевременно вносить изменения в справочники и поддерживать их актуальное состояние.

Например, распределение шаблонов ТГО на рейсы осуществляется на основании заведенных шаблонов, где указана авиакомпания, тип ВС и т.д. Задачи назначаются на рейс в соответствии со справочником работ, где указаны необходимые должности и ресурсы для назначения исполнителя и корректного ресурса.

Справочники позволяют значительно ускорить процесс сбора, систематизации информации, а также снизить риски ее потери информации при обработке.

В системе созданы справочники, необходимые для целостной работы системы:

- Справочник сотрудников;
- Справочник смен;
- Справочник больничных/усиления;
- Справочник должностей;
- Справочник групп;
- Справочник подразделений;
- Справочник контрагентов;
- Справочник шаблонов причин задержки;
- Справочник типов ВС;
- Справочник ВС;
- Справочник авиакомпаний;
- Справочник аэропортов;
- Справочник авиакомпания-внешний оператор;
- Справочник стран;
- Справочник ресурсов;
- Справочник типов ресурсов;
- Справочник классов ресурсов;
- Справочник учета ресурсов;
- Справочник мест стоянок;
- Справочник компоновок;
- Справочник работ;
- Справочник категорий работ;
- Справочник медицинских услуг.

Чтобы начать работу с данным модулем пользователь должен выбрать интересующий справочник в модуле «НСИ»:

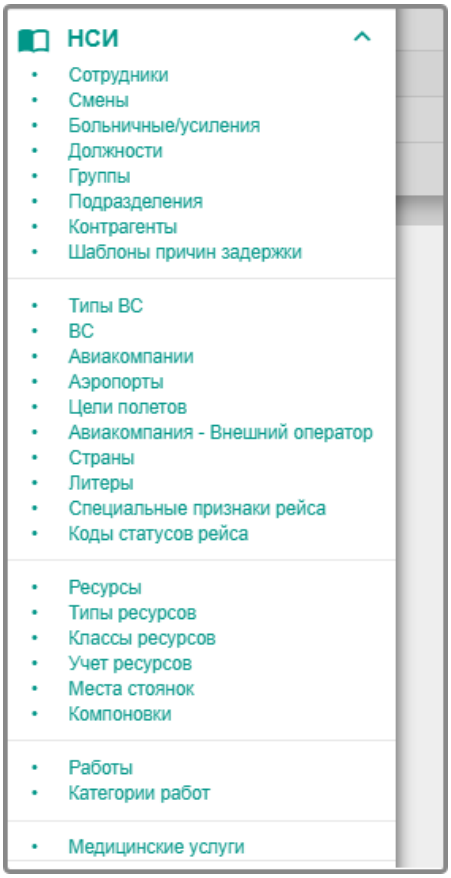
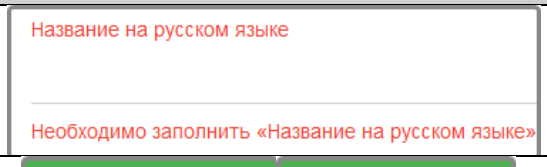
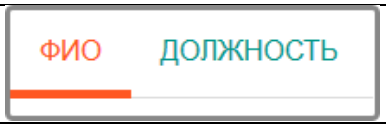


Рисунок. Представление модуля «НСИ»

Пользователь имеет возможность скрыть список справочников в боковом меню путем нажатия на иконку ^, которая расположена на одной строке с названием модуля.

В системе реализована валидация во всех справочниках, т.е. в случае удаления элемента система укажет пользователю наличие ссылок в системе на удаляемый элемент.

Справочники объединяет общая функциональная логика, описанная в п.1.2(g), а также:

Элемент	Описание
	Сообщение о необходимости заполнения обязательного поля
	Кнопки для добавления и создания элемента
	Переключение между вкладками

Дополнительные функции будут описаны в рамках каждого справочника.

Переход на интересующий справочник осуществляется путем клика на его название в левом боковом меню.

12.1. СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ»

Справочник содержит информацию о сотрудниках аэропорта.

Здесь пользователь может выполнить следующие функции:

- Добавить нового Сотрудника;
- Изменить информацию о Сотруднике;
- Уволить Сотрудника;
- Восстановить Сотрудника;
- Просмотреть допуски сотрудников.

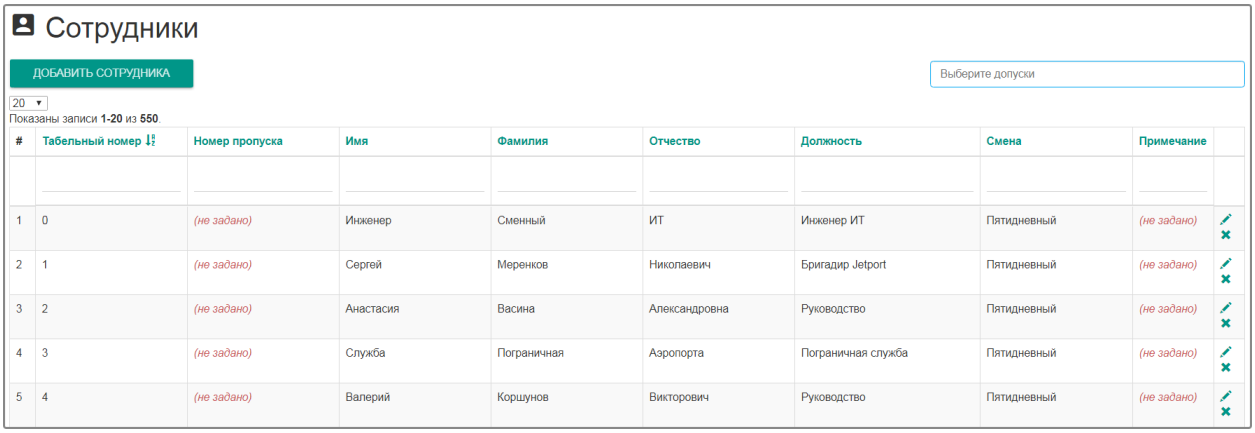


Рисунок. Представление справочника «Сотрудники»

Примечание. Номер пропуска автоматически заполняется при прохождении медосмотра для отдельных типов пациентов (см.описание модуля «Медосмотр»).

При необходимости увольнения сотрудника нужно нажать на иконку ✖. Для его восстановления - ⬆.

В столбце «Примечание» отображается статус сотрудника:

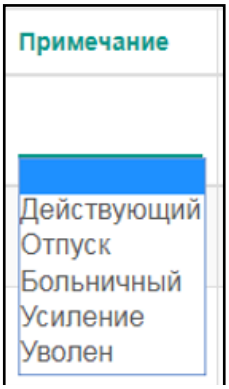


Рисунок. Представление возможной сортировки поля «Примечание»

При создании нового сотрудника в системе или при изменении информации об уже существующем, пользователь имеет возможность отметить его «Допуск в международный сектор». Система назначает исполнителей для обслуживания рейса в соответствии с данным допуском.

При редактировании сотрудника пользователь может увидеть отметку о допуске в международный сектор. А также добавить допуски на ресурсы из всплывающего списка:

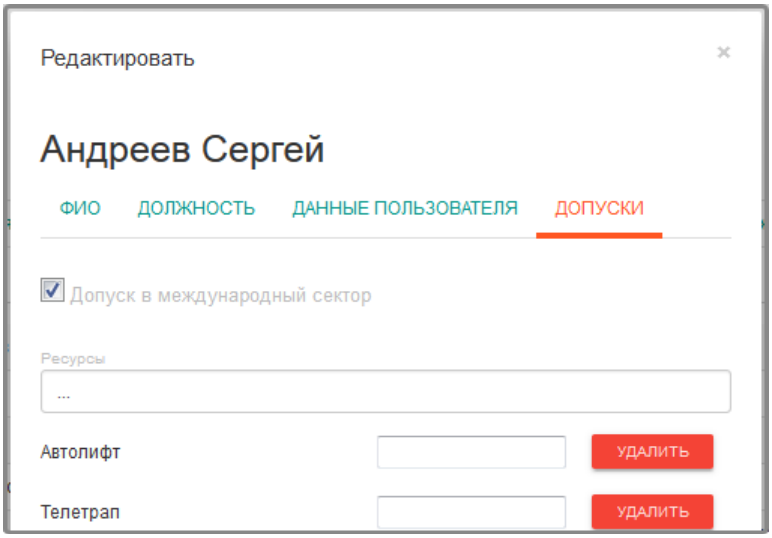


Рисунок. Отображение редактирование записи сотрудника

Пользователю доступна функция просмотра допусков. В правой части экрана возможно указать как один вид допуска, так несколько видов из всплывающего списка. После чего система отобразит сотрудников в соответствии с указанными допусками:

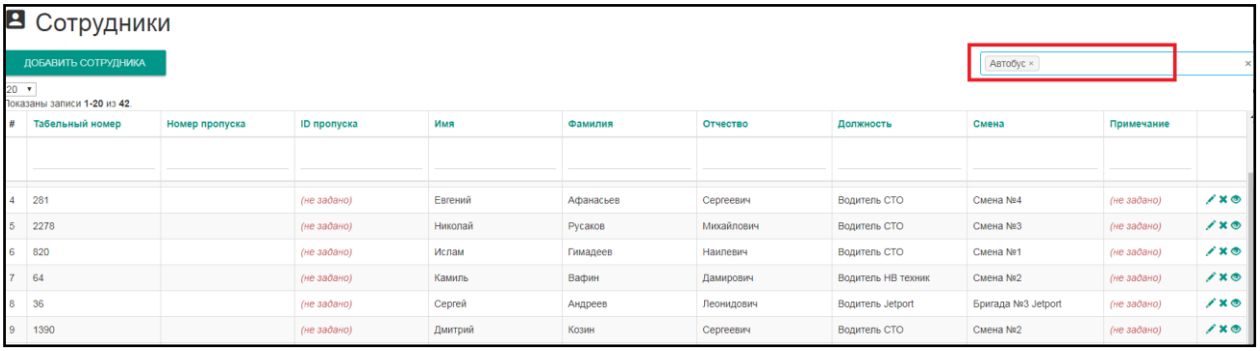


Рисунок. Отображение допуска сотрудников (указан один вид допуска)

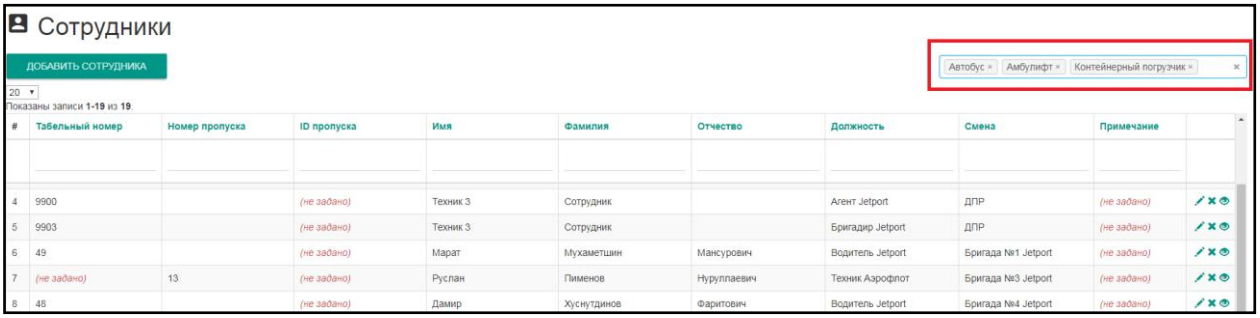


Рисунок. Отображение допуска сотрудников (указано несколько видов допуска)

13.1.1. Операция «Создание сотрудника»

В данном пункте будет рассмотрен алгоритм создания нового сотрудника в системе.

Для того чтобы добавить сотрудника в систему пользователю необходимо:

1. Нажать на кнопку «Добавить сотрудника» в справочнике «Сотрудники»;
2. Заполнить форму, предложенную системой;
3. Во вкладке «ФИО» необходимо ввести фамилию, имя, отчество:

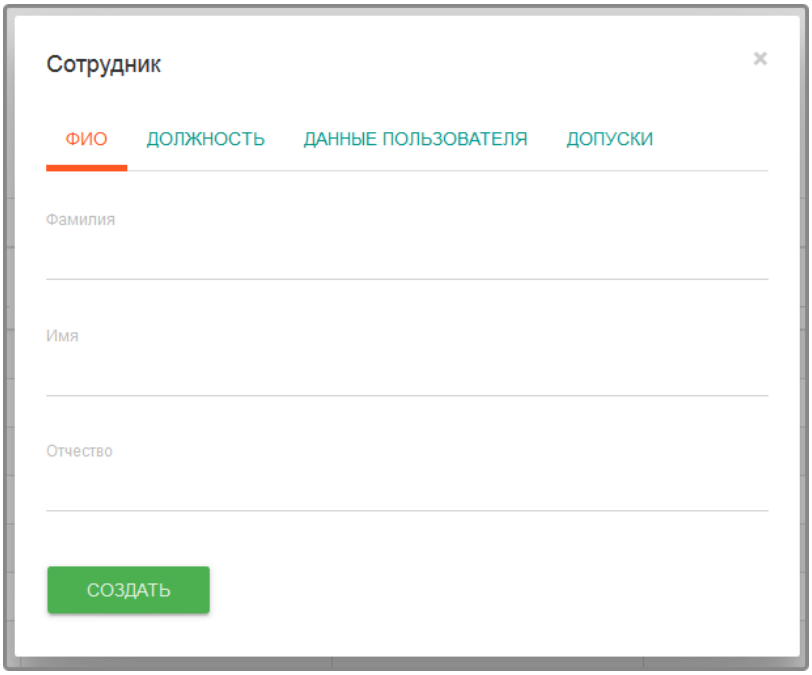


Рисунок. Форма для заполнения данных сотрудника (ФИО)

4. Во вкладке «Должность» необходимо ввести Должность, Табельный номер, Номер пропуска, ID пропуска, Смену сотрудника (выбирается из выпадающего списка):

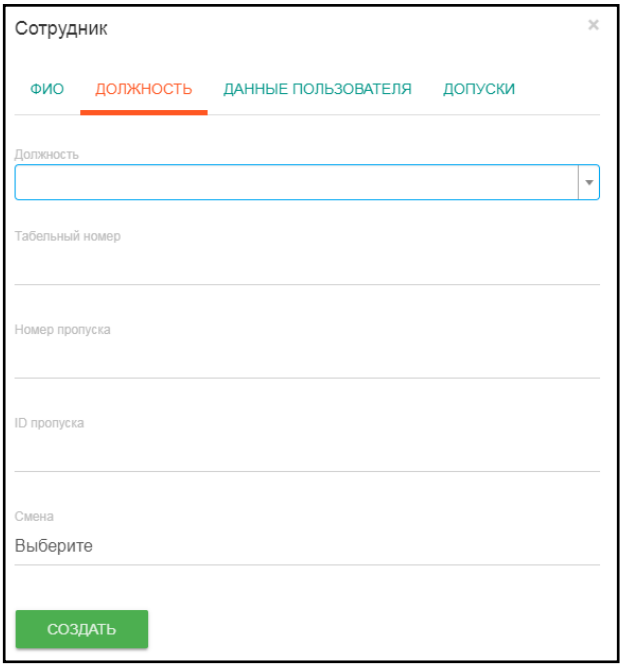


Рисунок. Форма для заполнения данных сотрудника (Должность)

Примечание. Данные во вкладке берутся из одноименных справочников системы.

Система назначает задачи сотрудникам согласно указанной должности, а также смене. Табельный номер отображается на гаджете сотрудника и в журнале для просмотра действий пользователя в системе.

5. Во вкладке «Данные пользователя» необходимо ввести Группу (она определяет допуска в системе), Логин и пароль (эти данные нужны для входа с систему):

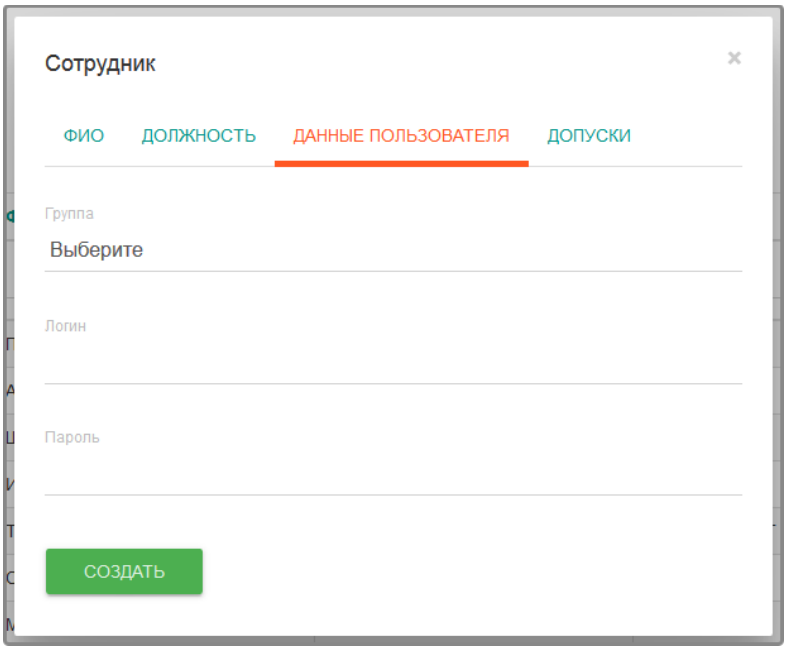


Рисунок. Форма для заполнения данных сотрудника (Данные пользователя)

6. Во вкладке «Допуски» необходимо ввести отметку о допуске сотрудника в международный сектор, а также допуск к ресурсам.

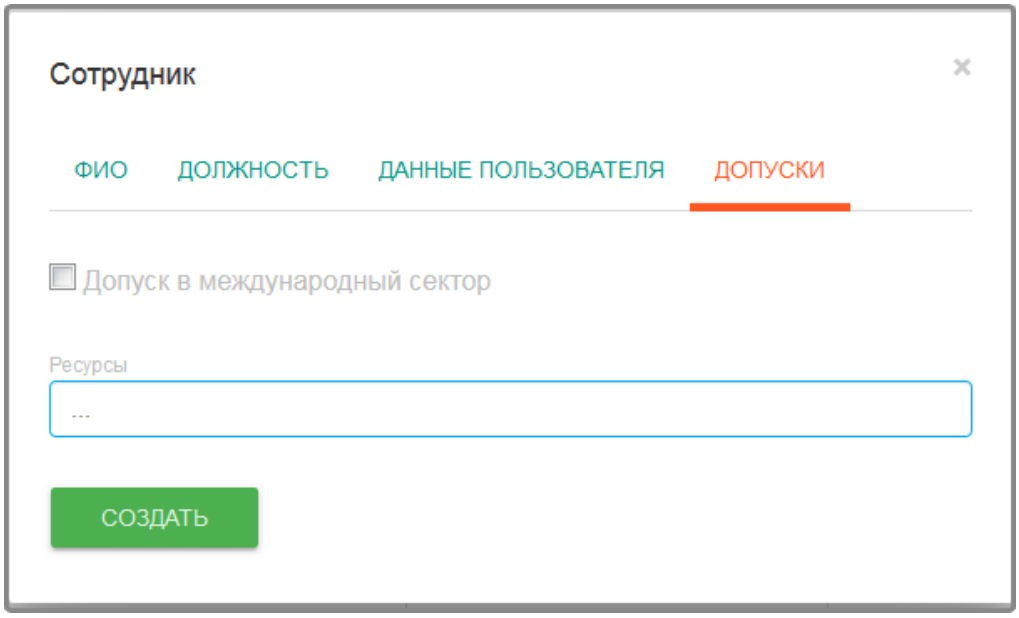


Рисунок. Форма для заполнения данных сотрудника (Допуски)

Назначение ресурсов для выполнения задач в системе происходит согласно указанным допускам.

13.2. СПРАВОЧНИК «СМЕНЫ»

Справочник включает в себя информацию о графике существующих смен, позволяет добавить новую смену или удалить уже созданную.
При работе со справочником «Смены» пользователю доступные следующие функции:

- Создать Смену;
- Удалить Смену;
- Редактировать Смену.

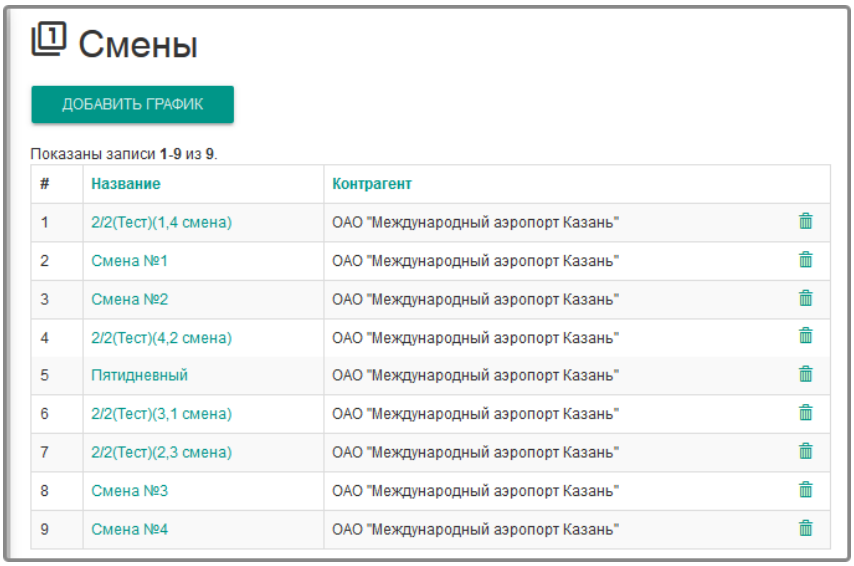


Рисунок. Представление справочника «Смены»

В окне отображен список всех смен, действующих в аэропорту.
Редактирование смены возможно путем нажатия левой кнопкой мыши на название смены.

Назначение сотрудников происходит в соответствии

13.3. СПРАВОЧНИК «БОЛЬНИЧНЫЕ/УСИЛЕНИЯ»

Представляет собой перечень сотрудников, находящихся в отпуске/на больничном/ в усилении.

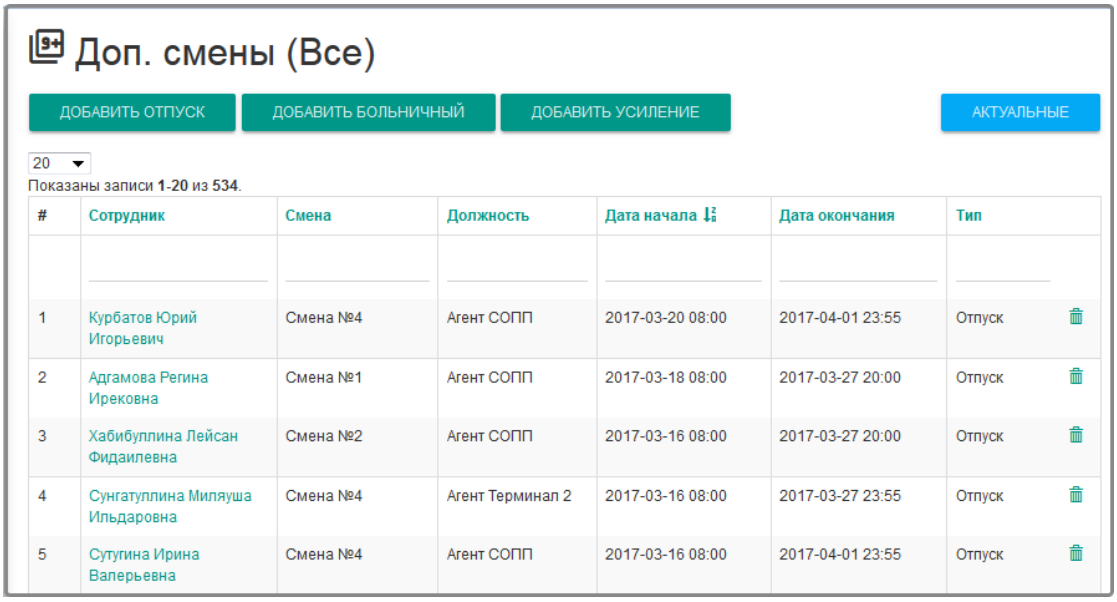
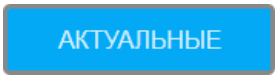


Рисунок. Представление справочника «Больничные/Усиления»

В рамках работы со справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавить/удалить отпуск;
- Добавить/удалить больничный;
- Добавит/удалить усиление;
- Просмотреть актуальную информацию.

Просмотр актуальной информации о сотрудниках доступен пользователю путем нажатия на кнопку, которая расположена в верхней правой части экрана:



Записи актуальной информации отображаются в справочнике сотрудников в столбце «Примечание».

13.4. СПРАВОЧНИК «ДОЛЖНОСТИ»

Справочник представляет собой перечень должностей, которые задействованы в технологическом процессе обслуживания ВС.

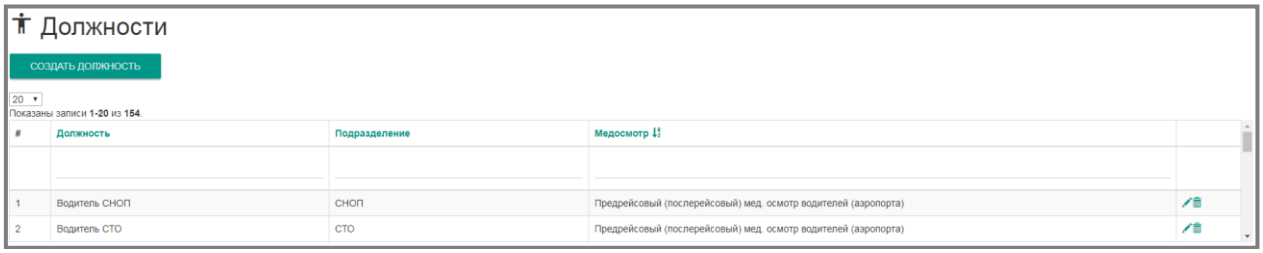


Рисунок. Представление справочника «Должности»

При работе со справочником «Должности» пользователю доступные следующие функции:

- Создать Должность;
- Редактировать Должность;
- Удалить Должность.

13.4.1. Операция «Создание должности».

Для добавления новой должности пользователю требуется кликнуть на кнопку «СОЗДАТЬ ДОЛЖНОСТЬ», расположенную в левой верхней части экрана:

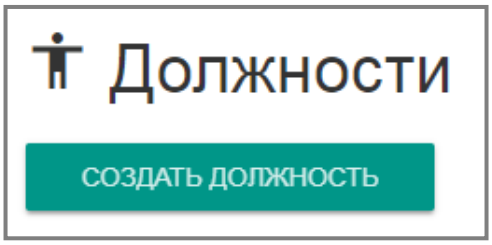


Рисунок. Представление кнопки «Создать должность»

После того как пользователь выполнил указанное действие, открывается форма для заполнения:

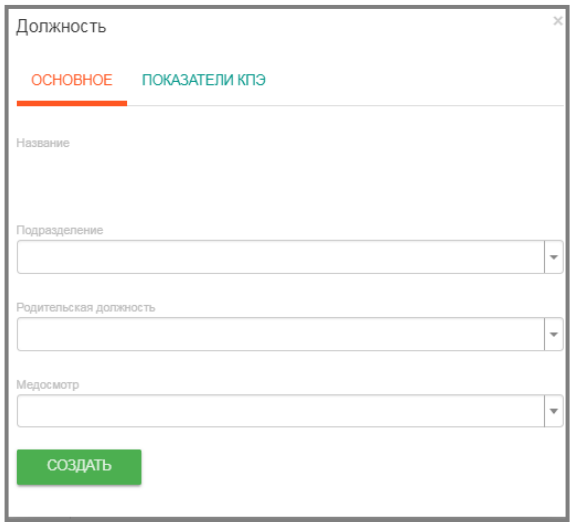


Рисунок. Создание должности.

Во вкладке «Основное» пользователю необходимо заполнить следующие поля:

- Название. Указывается название должности.
- Подразделение. Указывается подразделение, к которому относится данная должность.

- Родительская должность. Указывается родительская должность для данной должности.
- Медосмотр. В данном поле указывается тип медосмотра, который является обязательным для сотрудников конкретной должности. Нужный тип медосмотра выбирается из выпадающего списка, в котором указаны все услуги справочника «Медицинские услуги». После выбора определенного вида медосмотра для конкретной должности, при назначении сотрудников на задачи, выполняется проверка на данный медосмотр. Если поле медосмотра не заполнено, проверка на медосмотр для данной должности срабатывать не будет (прохождение медосмотра не обязательно).

При создании новой должности вкладка «Показатели КПЭ» заблокирована.

Для завершения создания новой должности, пользователю необходимо нажать на кнопку «СОЗДАТЬ».

13.4.2. Операция «Редактирование должности».

Для редактирования должности пользователю требуется нажать на иконку ✎.

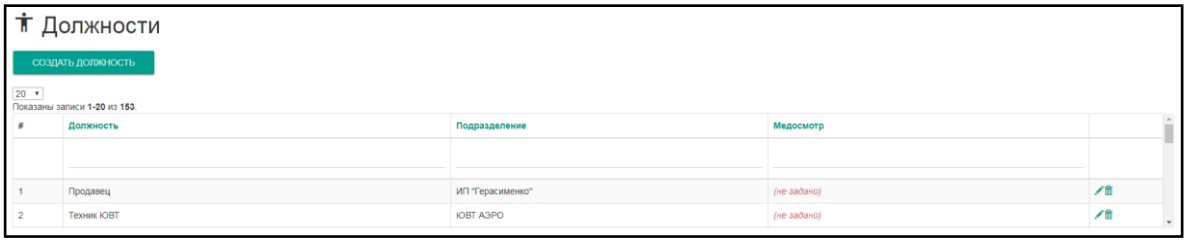


Рисунок. Редактирование должности.

После этого откроется диалоговое окно для редактирования, аналогичное окну создания новой должности (см. пункт 10.4.1 Операция «Создание должности»).

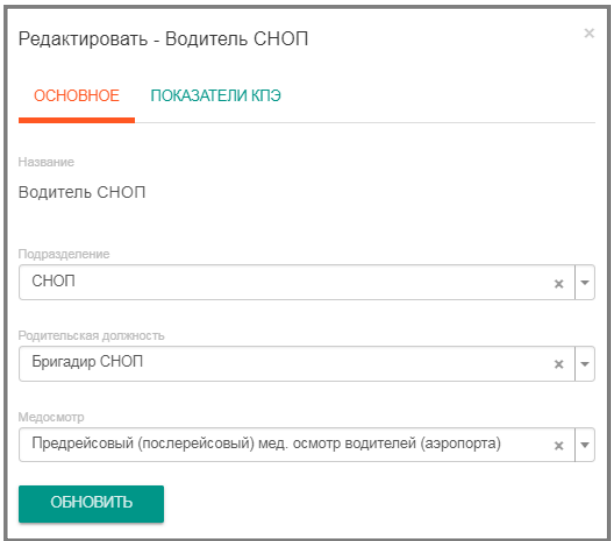


Рисунок. Редактирование должности.

При редактировании должности доступна вкладка «Показатели КПЭ». В данной вкладке пользователь может добавить ключевой показатель эффективности по конкретной работе.

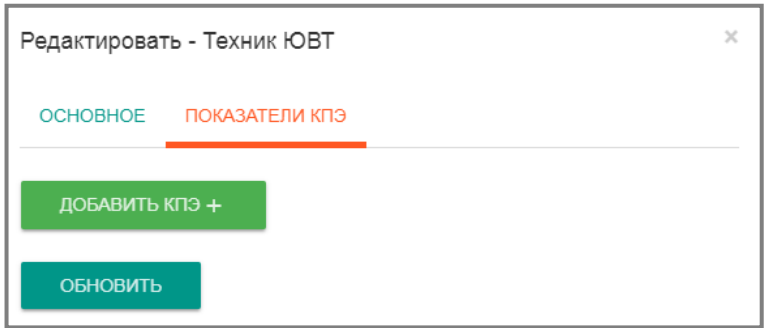


Рисунок. Окно «Показатели КПЭ»

Для того, чтобы добавить КПЭ, пользователю необходимо нажать на соответственную кнопку. После чего будут добавлены следующие поля:

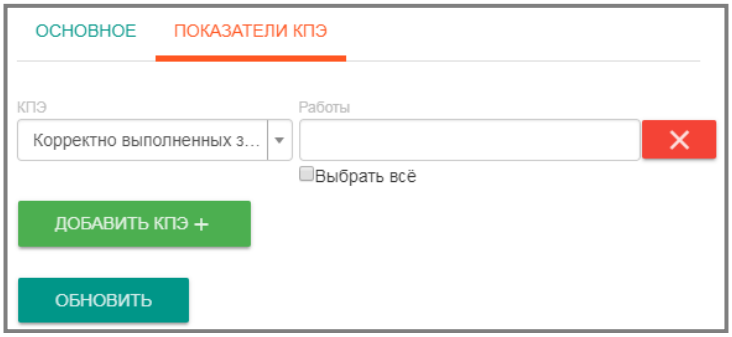


Рисунок. Добавление КПЭ

В поле КПЭ из выпадающего списка доступны два параметра ключевых показателей эффективности: «Корректно выполненных задач» и «Своевременность начала». В поле «Работы» данные выбираются из выпадающего списка, в котором указаны все работы, соответствующие данной должности. Также пользователь имеет возможность выбрать сразу все работы, которые соответствуют данной должности. Для этого нужно проставить галочку у поля «Выбрать всё». Для того, чтобы удалить «КПЭ» необходимо нажать иконку , расположенную рядом с соответственной строкой.

После внесения изменений, при нажатии на кнопку «ОБНОВИТЬ», изменения сохранятся.

13.4.3. Операция «Удаление должности».

Для удаления должности следует кликнуть по иконке в соответствующей строке и подтвердить удаление должности:

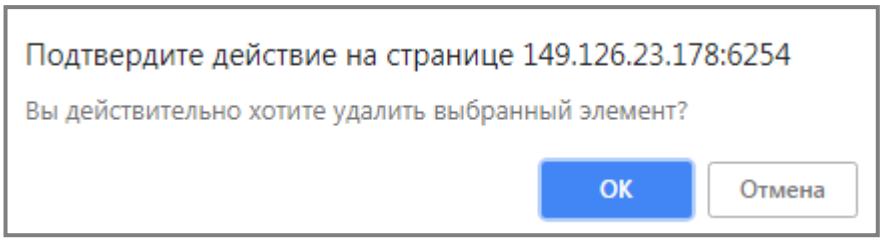


Рисунок. Подтверждение удаления должности.

После подтверждения удаления, должность будет удалена из общего списка должностей.

13.5. СПРАВОЧНИК «ГРУППЫ»

Справочник «Группы» отвечает за назначение различных прав пользователям. Описание доступно в руководстве администратора.

13.6. СПРАВОЧНИК «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

Справочник содержит список подразделений, осуществляющих выполнение комплекса задач по техническому обслуживанию ВС в аэропорту.

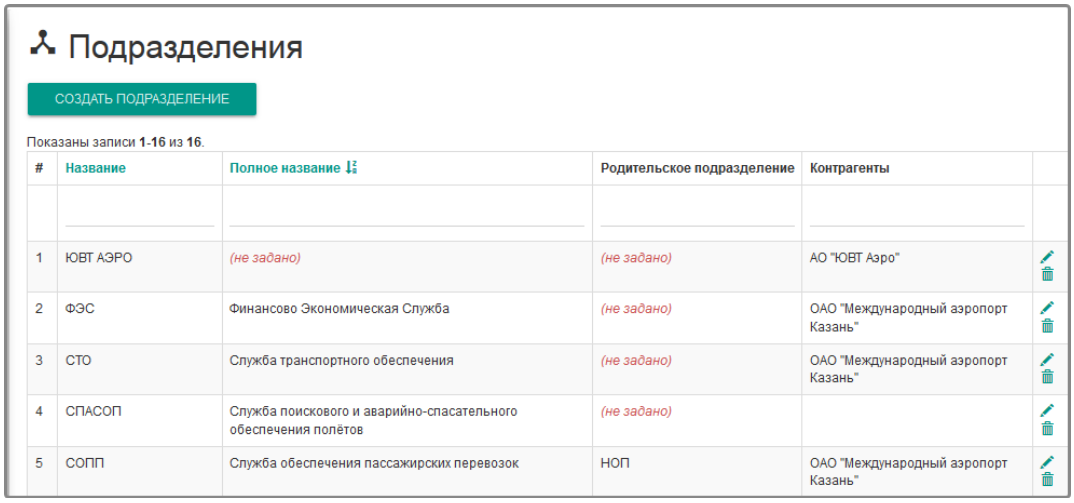


Рисунок. Представление справочника «Подразделения»

При работе со справочником «Подразделения», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Подразделение;
- Редактировать информацию о Подразделении;
- Удалить информацию о Подразделении.

13.7. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»

Справочник содержит список контрагентов, осуществляющих деятельность в аэропорту.

Рисунок. Представление справочника «Контрагенты»

При работе со справочником «Контрагенты», пользователю доступны функции:

- Создать Контрагента;
- Редактировать информацию о Контрагенте;
- Редактировать цветовую дифференциацию отображения иконки на перроне;
- Удалить информацию о Контрагенте.

Изменить цвет отображения иконки на Интерактивном перроне пользователь может в рамках редактирования информации по контрагенту:

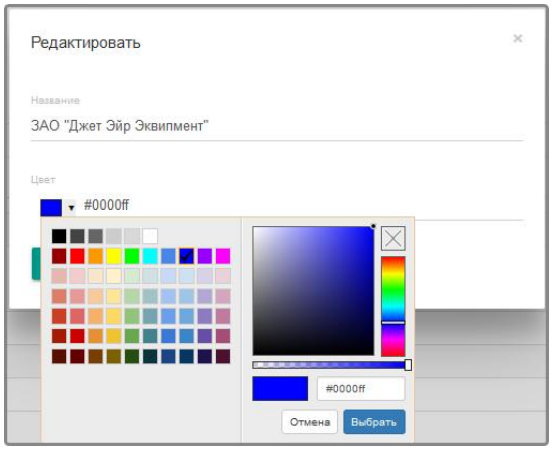


Рисунок. Изменение цветового отображения иконки на перроне

После чего цвет иконки на перроне будет соответствовать выбранному цвету:

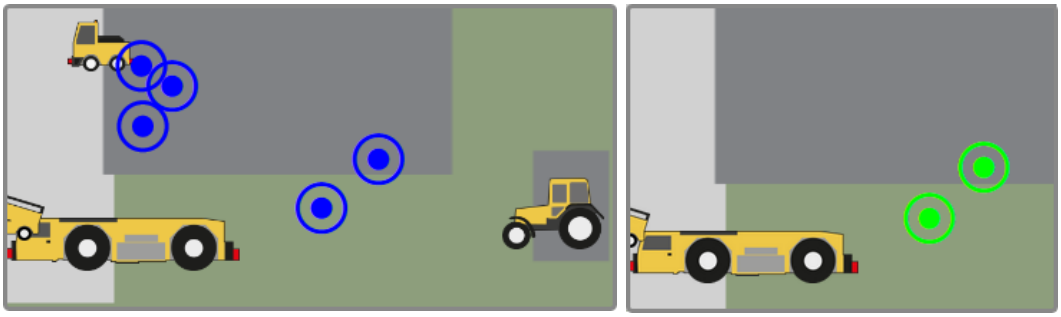


Рисунок. Пример изменения цвета иконок

13.8. СПРАВОЧНИК «ШАБЛОНЫ ПРИЧИН ЗАДЕРЖКИ»

Данный справочник отображает возможные причины задержки выполнения задач.

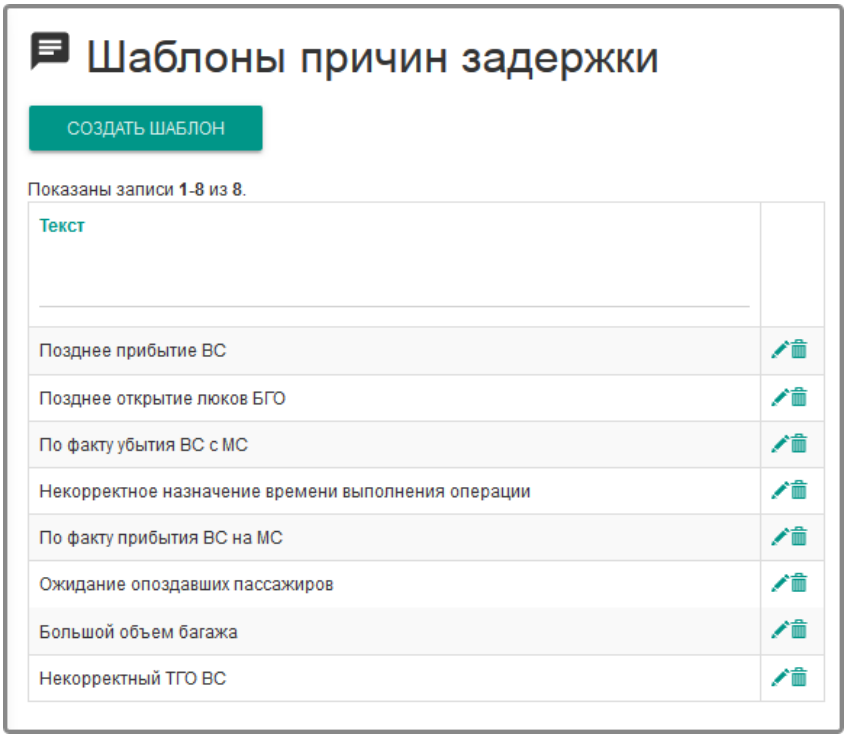


Рисунок. Представление справочника «Причин задержки»

Справочник позволяет исполнителю в случае выполнения работы с опозданием выбрать уже созданную причину из списка, которая действительно соответствует причине опоздания. В случае ее отсутствия исполнитель должен ввести текст с клавиатуры.

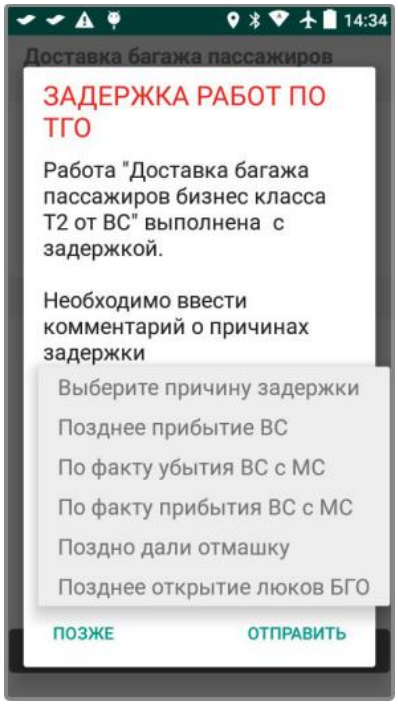


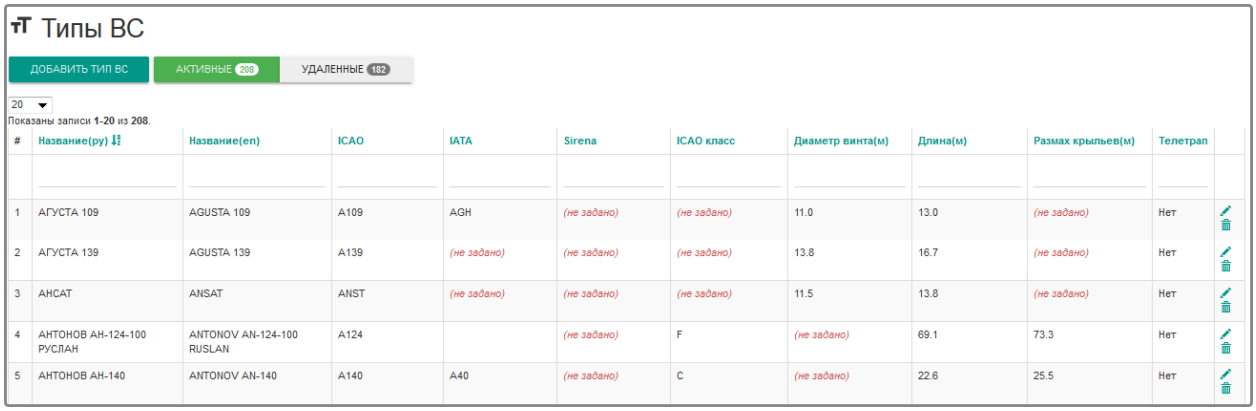
Рисунок. Пример отображения причины задержки на мобильном устройстве

При работе со справочником «Шаблоны причин задержки», пользователю доступны функции:

- Создать Шаблон;
- Редактировать информацию Шаблон;
- Удалить информацию Шаблон.

13.9. СПРАВОЧНИК «ТИПЫ ВС»

Справочник «Типов ВС» предназначен для хранения информации о всевозможных типах ВС, которые могут обслуживаются в аэропорту.



#	Название(ру)	Название(en)	ICAO	IATA	Sirena	ICAO класс	Диаметр винта(м)	Длина(м)	Размах крыльев(м)	Телетрап
1	АГУСТА 109	AGUSTA 109	A109	AGH	(не задано)	(не задано)	11.0	13.0	(не задано)	Нет
2	АГУСТА 139	AGUSTA 139	A139	(не задано)	(не задано)	(не задано)	13.8	16.7	(не задано)	Нет
3	АНСАТ	ANSAT	ANST	(не задано)	(не задано)	(не задано)	11.5	13.8	(не задано)	Нет
4	АНТОНОВ АН-124-100 РУСЛАН	ANTONOV AN-124-100 RUSLAN	A124		(не задано)	F	(не задано)	69.1	73.3	Нет
5	АНТОНОВ АН-140	ANTONOV AN-140	A140	A40	(не задано)	C	(не задано)	22.6	25.5	Нет

Рисунок. Представление справочника «Типы ВС»

В верхней части экрана пользователю доступны кнопки «Активные», «Удаленные» для просмотра соответствующих элементов справочника. По умолчанию открываются «Активные» Типы ВС.

При работе со справочником «Типы ВС», пользователю доступны следующие функции:

- Добавить Тип ВС;
- Редактировать информацию о Типе ВС;
- Удалить информацию о Типе ВС;
- Указать необходимость телетрапа.

Обязательными полями данного справочника являются:

- Название на русском языке;
- Название на английском языке;
- ICAO код.

В справочнике реализована проверка на уникальность полей. При создании нового типа ВС пользователю не доступно заполнение полей одинаковыми значениями. Система выдаст сообщение о занятости данного значения:

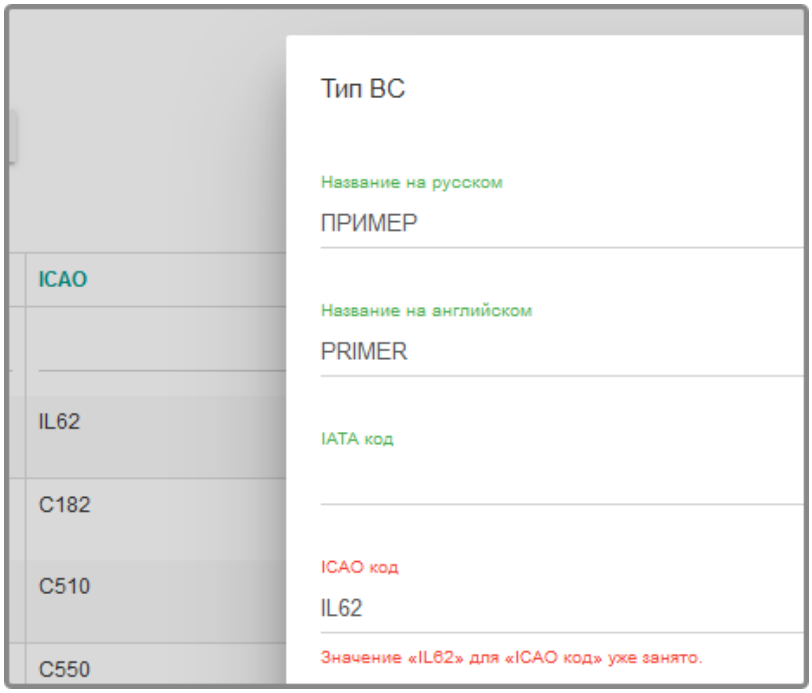


Рисунок. Пример занятости значения

Аналогичная проверка реализована в справочнике «Авиакомпании», «Аэропорты».

Примечание. При установке отметки «Телетрап у ВС» рейсы с указанным типом ВС будут устанавливаться на МС с телетрапами, при условии, что у а/к также будет указано «Телетрап».

13.9.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника

При удалении элемента справочника реализована следующая проверка:

- Ссылаются ли рейсы на удаляемый элемент;
- Ссылаются ли сезонные рейсы на удаляемый элемент.

В данном справочнике так же реализована проверка ссылаются ли ВС на удаляемый тип ВС:

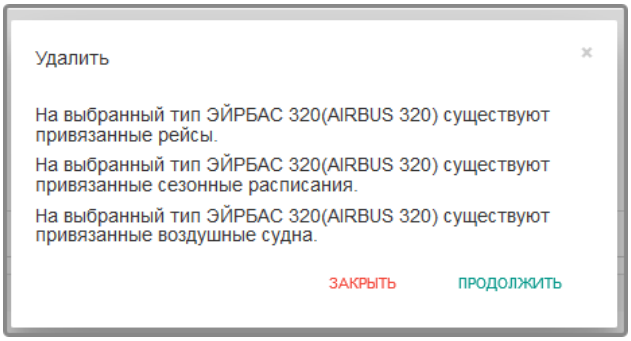


Рисунок. Пример проверки для удаляемого типа ВС

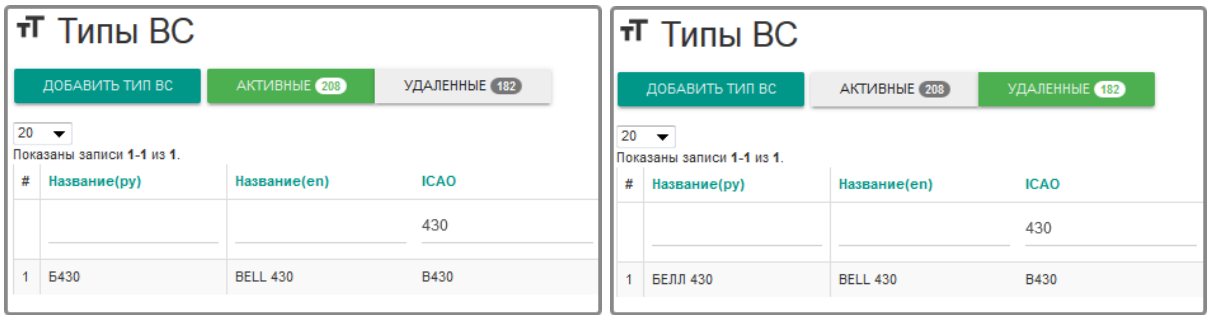


Рисунок. Пример дублированных данных справочника типов ВС

При переходе на вкладку «Удаленные» пользователь может восстановить значение путем нажатия на соответствующую иконку. Система выдаст сообщение о необходимости заполнения поля, если оно является обязательным:

Рисунок. Пример восстановления записи без обязательного значения

Восстановить запись без заполнения обязательных полей можно при наличии права «Беспрепятственное восстановление записи».

13.10. СПРАВОЧНИК «ВС»

Справочник хранит информацию о воздушных судах.

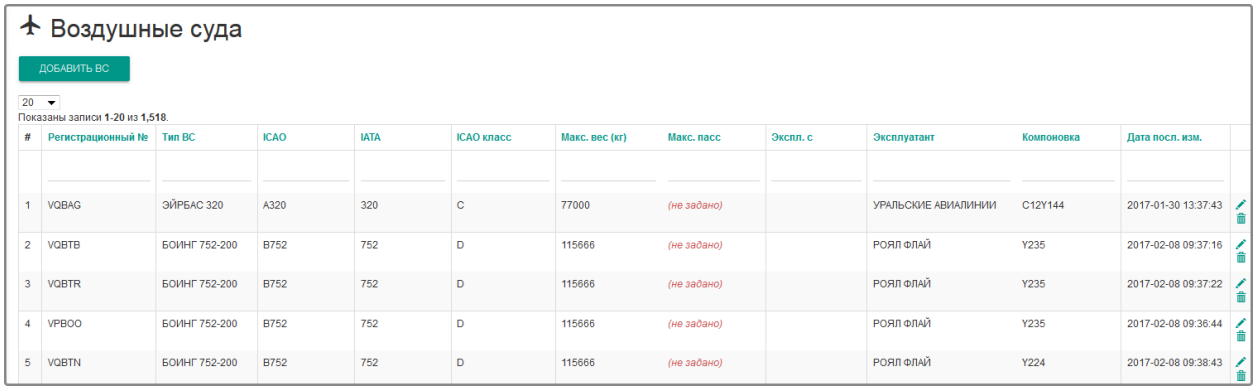


Рисунок. Представление справочника ВС

В столбце «Дата последнего изменения» указывается время последнего внесения изменения информации о ВС.

При работе со справочником «ВС», пользователю доступны следующие функции:

- Добавить ВС;
- Редактировать информацию о ВС;
- Удалить информацию о ВС.

13.10.1. Операция «Добавить ВС»

Для того, чтобы в справочник ВС добавить новое воздушное судно, необходимо нажать на кнопку «Добавить ВС».

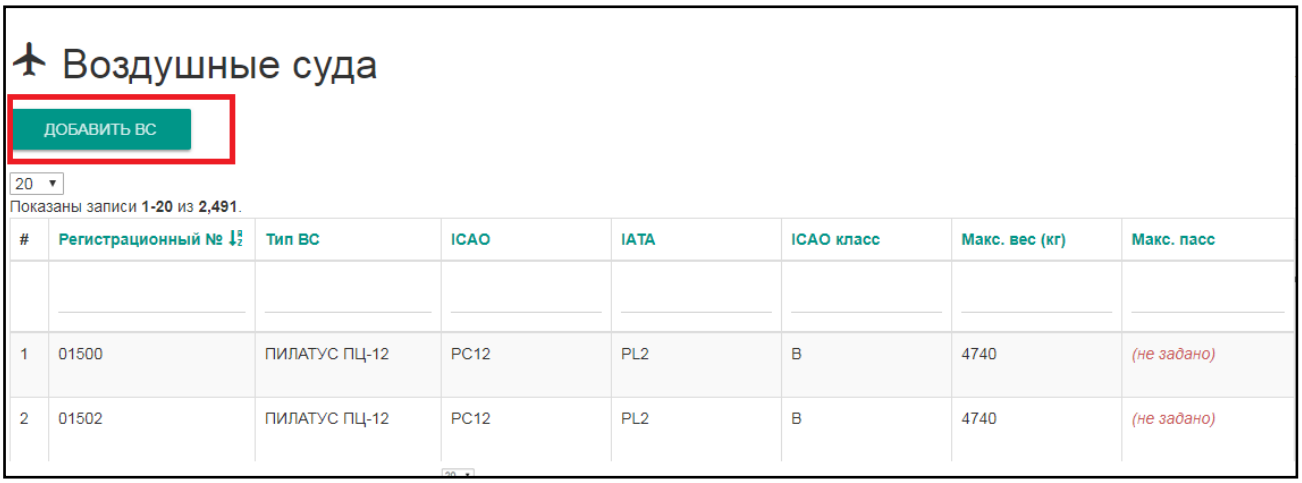


Рисунок. Добавление ВС в справочник ВС.

После нажатия на кнопку необходимо заполнить следующую форму:

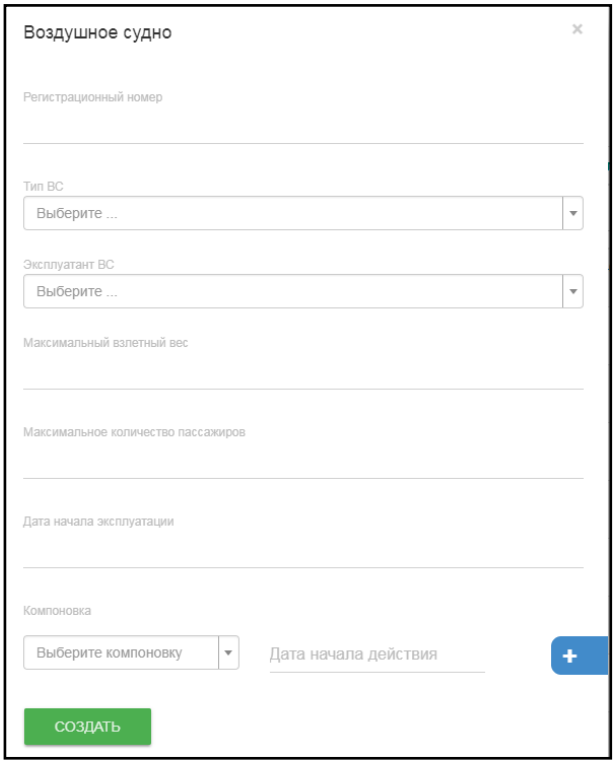


Рисунок. Добавление ВС. Заполнение формы

При заполнении формы нужно указать регистрационный номер ВС, тип ВС (выбирается из выпадающего списка), эксплуатант ВС (выбирается из выпадающего списка), максимальный взлетный вес, максимальное количество пассажиров, дата начала эксплуатации (дата выбирается из календаря), компоновка, дата компоновки (дата для компоновки выбирается из календаря). Реализована возможность добавлять новые компоновки.

Обязательными полями для заполнения являются: регистрационный номер ВС, тип ВС, эксплуатант ВС, максимальный взлетный вес.

После нажатия на кнопку «Создать». Будет создано новое ВС. При создании система автоматически укажет для данного воздушного судна: ICAO, IATA, ICAO класс.

13.10.2. Операция «Редактирование ВС»

Для внесения изменений в ВС, необходимо нажать на иконку «редактирования».

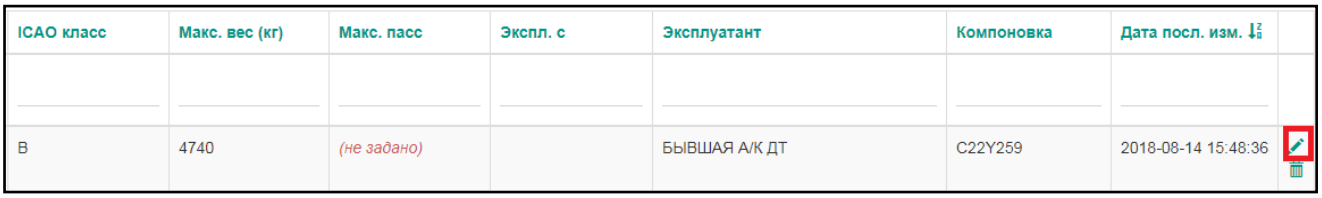


Рисунок. Редактирование ВС.

При нажатии на иконку открывается форма, подобная форме «Добавление ВС».

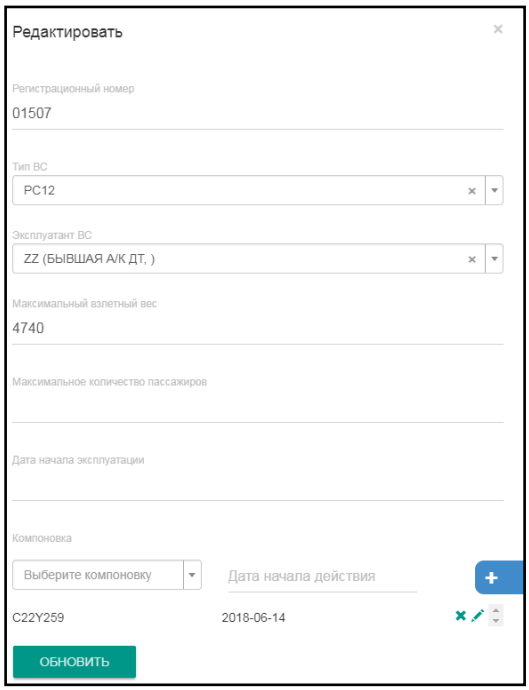


Рисунок. Редактирование ВС. Заполнение формы

В нижней части данной формы пользователь имеет возможность отредактировать/удалить компоновку и дату компоновки.

При добавлении/редактировании компоновки проводится проверка выполнения следующих условий:

1. Новая компоновка и предыдущая не должны совпадать.
2. Даты действия компоновок не должны пересекаться.

После внесения изменений, при нажатии на кнопку «Обновить» изменения сохранятся.

13.10.3. Операция «Удаление ВС»

Для того, чтобы удалить определенное воздушное судно, необходимо нажать на иконку «удалить».

ICAO класс	Макс. вес (кг)	Макс. пасс	Экспл. с	Эксплуатант	Компоновка	Дата посл. изм.
B	4740	*(не задано)*		БЫВШАЯ А/К ДТ	C22Y259	2018-08-14 15:48:36

Рисунок. Удаление ВС.

При нажатии на иконку «удалить» необходимо будет подтвердить удаление.

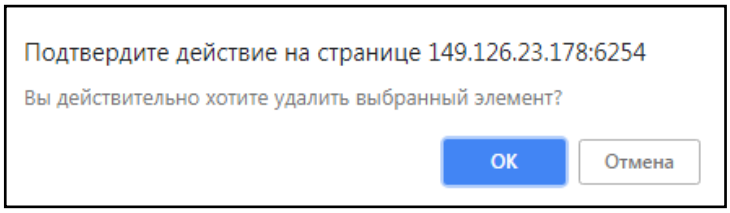
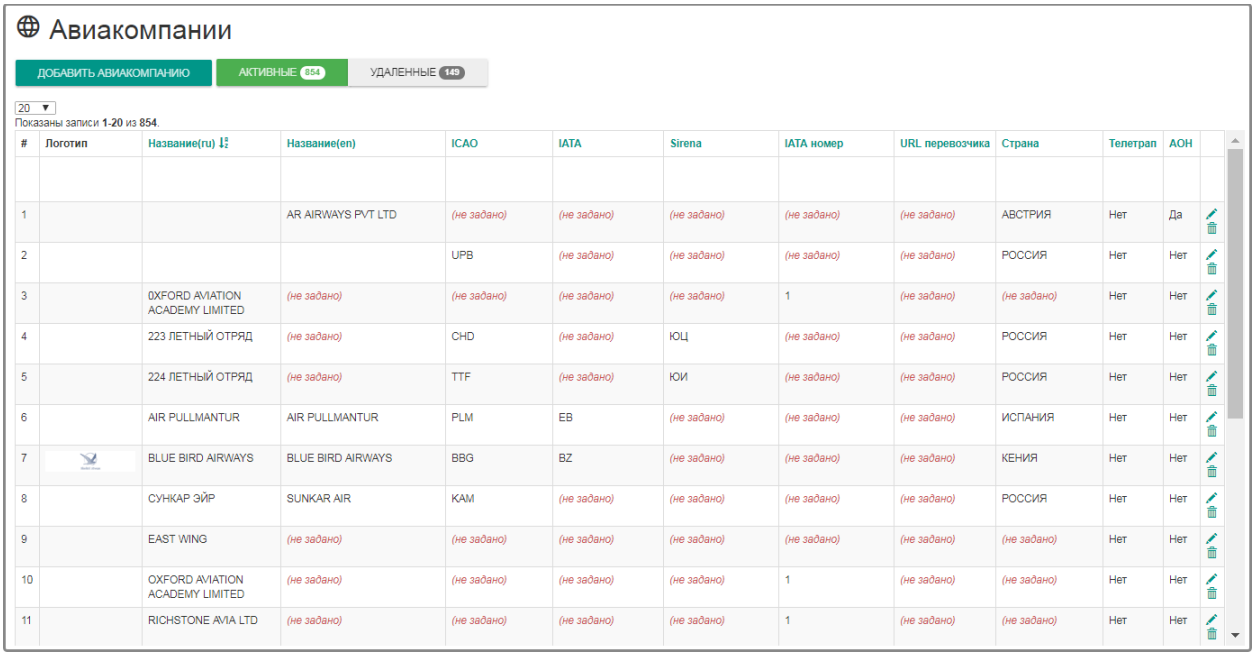


Рисунок. Подтверждение удаления ВС.

13.11. СПРАВОЧНИК «АВИАКОМПАНИИ»

В справочнике представлена информация об авиакомпаниях.



#	Логотип	Название(ru)	Название(en)	ICAO	IATA	Sirena	IATA номер	URL перевозчика	Страна	Телетрап	АОН
1			AR AIRWAYS PVT LTD	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	АВСТРИЯ	Нет	Да
2				UPB	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	РОССИЯ	Нет	Нет
3		0XFORD AVIATION ACADEMY LIMITED	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	1	*(не задано)*	*(не задано)*	Нет	Нет
4		223 ЛЕТНЫЙ ОТРЯД	*(не задано)*	CHD	*(не задано)*	ЮЦ	*(не задано)*	*(не задано)*	РОССИЯ	Нет	Нет
5		224 ЛЕТНЫЙ ОТРЯД	*(не задано)*	TTF	*(не задано)*	ЮИ	*(не задано)*	*(не задано)*	РОССИЯ	Нет	Нет
6		AIR PULLMANTUR	AIR PULLMANTUR	PLM	EB	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	ИСПАНИЯ	Нет	Нет
7		BLUE BIRD AIRWAYS	BLUE BIRD AIRWAYS	BBG	BZ	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	КЕНИЯ	Нет	Нет
8		СУНКАР ЭЙР	SUNKAR AIR	KAM	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	РОССИЯ	Нет	Нет
9		EAST WING	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	Нет	Нет
10		OXFORD AVIATION ACADEMY LIMITED	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	1	*(не задано)*	*(не задано)*	Нет	Нет
11		RICHSTONE AVIA LTD	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	*(не задано)*	1	*(не задано)*	*(не задано)*	Нет	Нет

Рисунок. Представление справочника «Авиакомпании»

Обязательными полями данного справочника являются:

- Один из кодов ICAO/IATA/SIRENA;
- Страна.

Пользователь имеет возможность проставить отметку является ли авиакомпания «Авиацией общего назначения» (столбец «АОН») или

относится к «Авиации военного назначения». В таком случае система требует только заполнения поля «Страна».

В верхней части экрана пользователю доступны кнопки «Активные», «Удаленные» для просмотра соответствующих элементов справочника. По умолчанию открываются «Активные» Авиакомпании.

IATA-код авиакомпании отображается в списке рейсов, также при создании шаблона ТГО необходимо указать авиакомпанию для которой будет происходить обслуживание.

Пользователь имеет возможность создавать авиакомпанию:

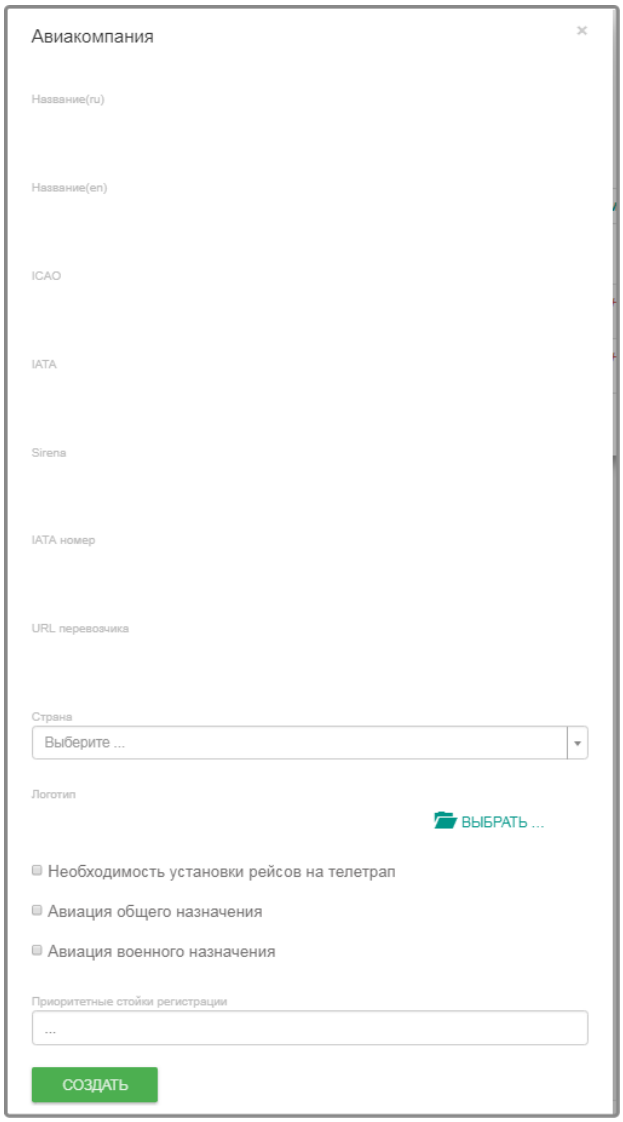


Рисунок. Создание Авиакомпании

В форме пользователь может отметить необходимость установки рейсов на телетрап, при выборе данного пункта система автоматически будет

устанавливать оборотные рейсы на МС с телетрапом, если в справочнике типов ВС также указан флаг «Телетрап».

Для каждого из полей ICAO, IATA, Sirena реализована проверка на уникальность.

Значение «Страна» должно быть выбрано из всплывающего списка.

Примечание. Логотип авиакомпаний будет отображен в административной панели для мобильного приложения пассажиров, а также в самом мобильном приложении.

Примечание. После того как в данном справочнике сотрудником будет введен URL (ссылка) перевозчика, пользователь сможет переходить на сайт в мобильном приложении.

13.11.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника

Работа с задублированными данными справочника «Авиакомпании» производится аналогично п. 8.9.1.

13.12. СПРАВОЧНИК «АЭРОПОРТЫ»

В данном справочнике содержится информация об аэропортах: принадлежность к стране, часовой пояс, является ли аэропортом РТ (поле необходимо для реализации отчетности) и др.

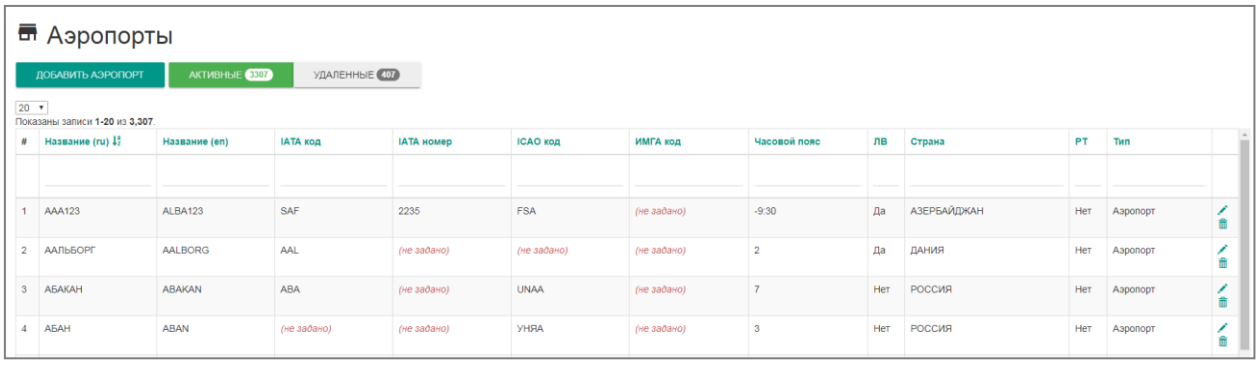


Рисунок. Представление справочника «Аэропорты»

Обязательными полями данного справочника являются:

- Название на русском языке;
- Название на английском языке;
- Страна;

- Часовой пояс;
- Тип: аэропорт или населенный пункт.

В верхней части экрана пользователю доступны кнопки «Активные», «Удаленные» для просмотра соответствующих элементов справочника. По умолчанию открываются «Активные» Аэропорты.

При работе со справочником «Аэропорты», пользователю доступны следующие функции:

- Добавить Аэропорт;
- Редактировать информацию Аэропорта;
- Удалить информацию о ВС.

При создании или редактировании информации об авиакомпании, пользователь имеет возможность указать приоритетные стойки регистрации для внутренних и международных рейсов:

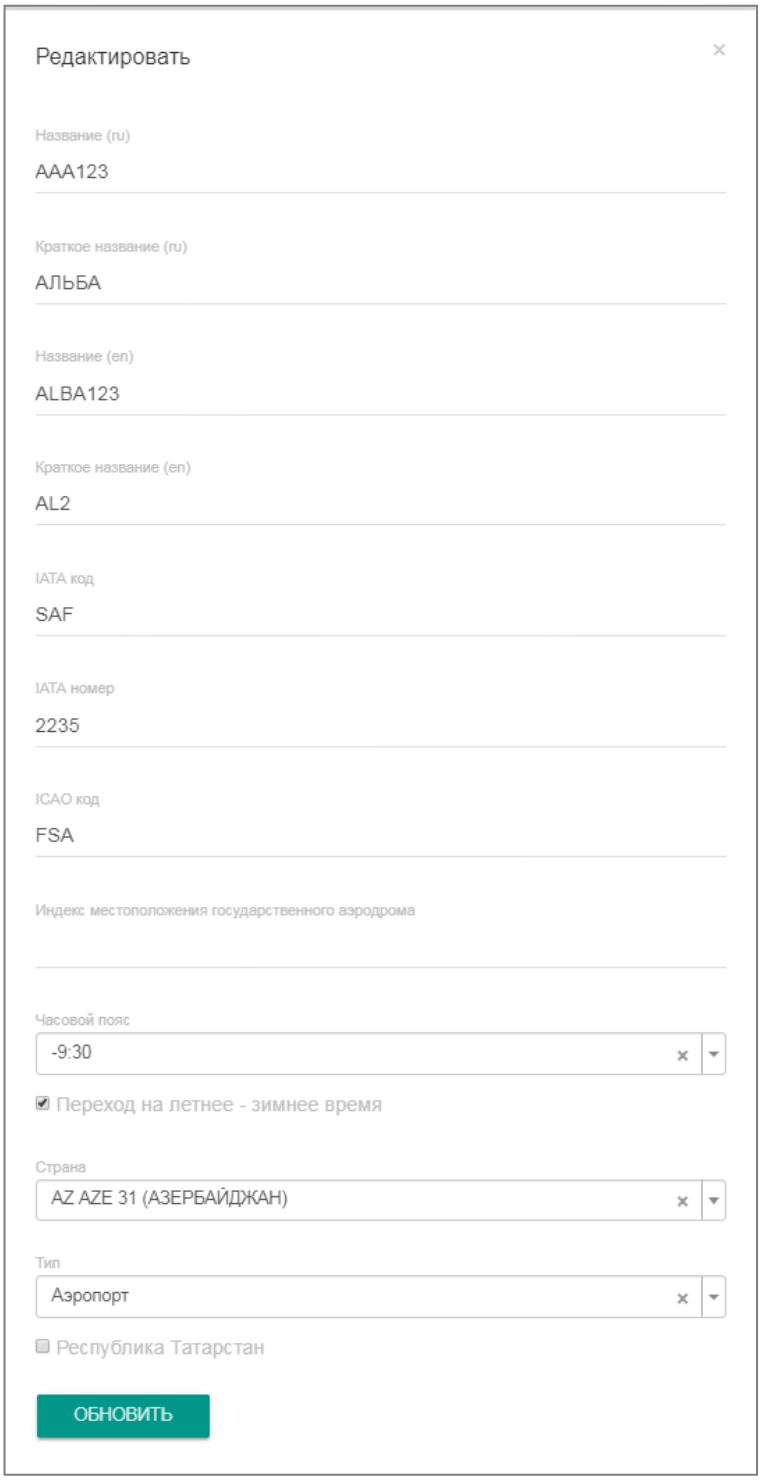


Рисунок. Пример редактирования записи справочника

Значение полей «Страна», «Приоритетные стойки регистрации» пользователь должен выбрать из всплывающего списка.

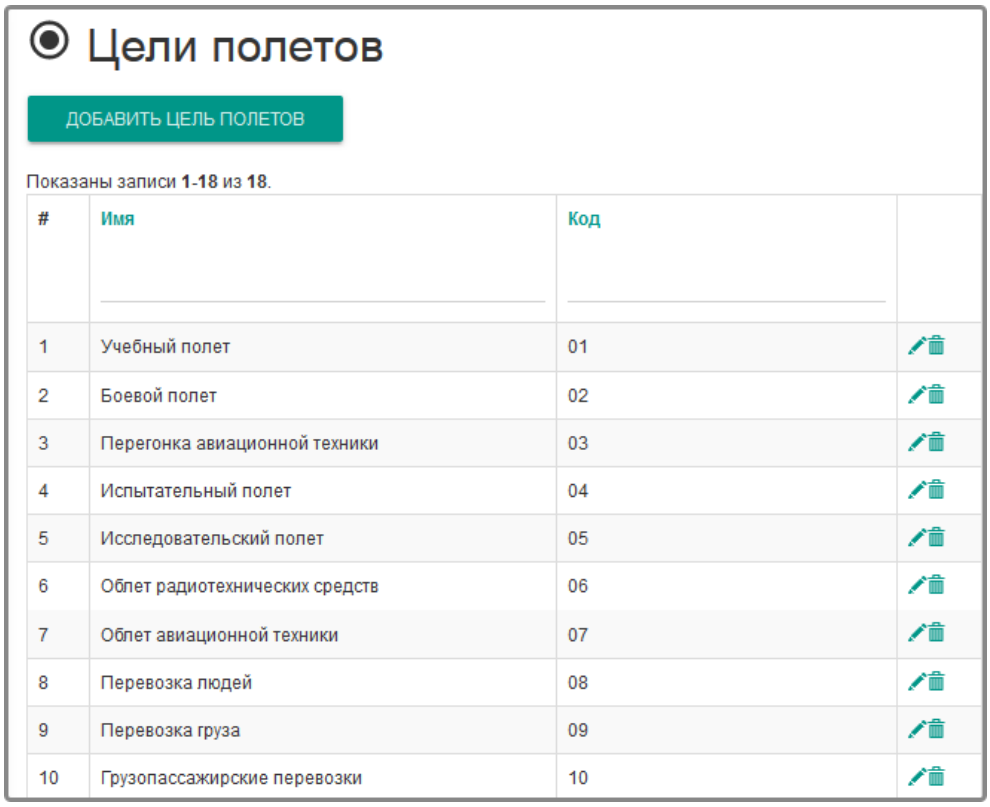
Примечание. Столбец «ЛВ» в табличном представлении справочника указывает переход на летнее-зимнее время, которое указывается при создании или редактировании.

13.12.1. Операция «Удаление, редактирование, восстановление» элемента справочника

Работа с задублированными данными справочника «Аэропорты» производится аналогично п. 8.9.1.

13.13. СПРАВОЧНИК «ЦЕЛИ ПОЛЕТОВ»

Данный справочник отображает цели полета воздушных судов.



#	Имя	Код
1	Учебный полет	01
2	Боевой полет	02
3	Перегонка авиационной техники	03
4	Испытательный полет	04
5	Исследовательский полет	05
6	Облет радиотехнических средств	06
7	Облет авиационной техники	07
8	Перевозка людей	08
9	Перевозка груза	09
10	Грузопассажирские перевозки	10

Рисунок. Представление справочника «Цели ВС»

13.14. СПРАВОЧНИК «АВИАКОМПАНИЯ-ВНЕШНИЙ ОПЕРАТОР»

На основании справочника «Авиакомпания - Внешний оператор» на задачи будут автоматически назначены сотрудники выбранной должности.

Исходя из записей в справочнике, при назначении шаблона ТГО система выберет должность сотрудника на задачу, которая указана в данном справочнике. Выбор происходит в соответствии с Авиакомпанией, которая выполняет данный рейс.

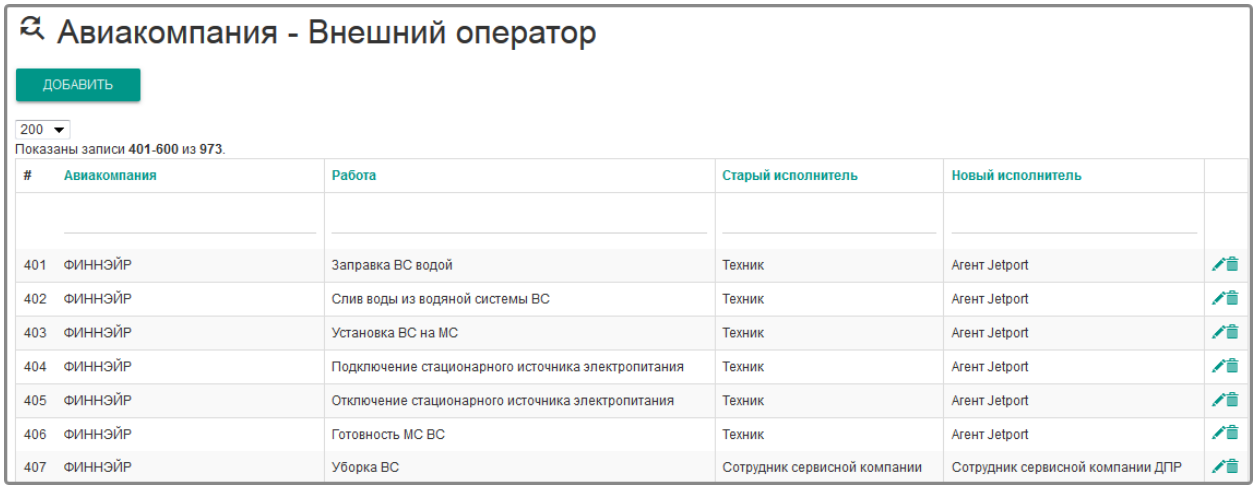


Рисунок. Представление справочника «Авиакомпания-Внешний оператор»

Старый исполнитель – отображает заменяемую должность исполнителя,

Новый исполнитель – отображает замещающую должность исполнителя

При создании новой связки пользователь должен заполнить поля путем выбора значения из всплывающего списка «Авиакомпания», «Работа», «Старая должность», «Новая должность»:

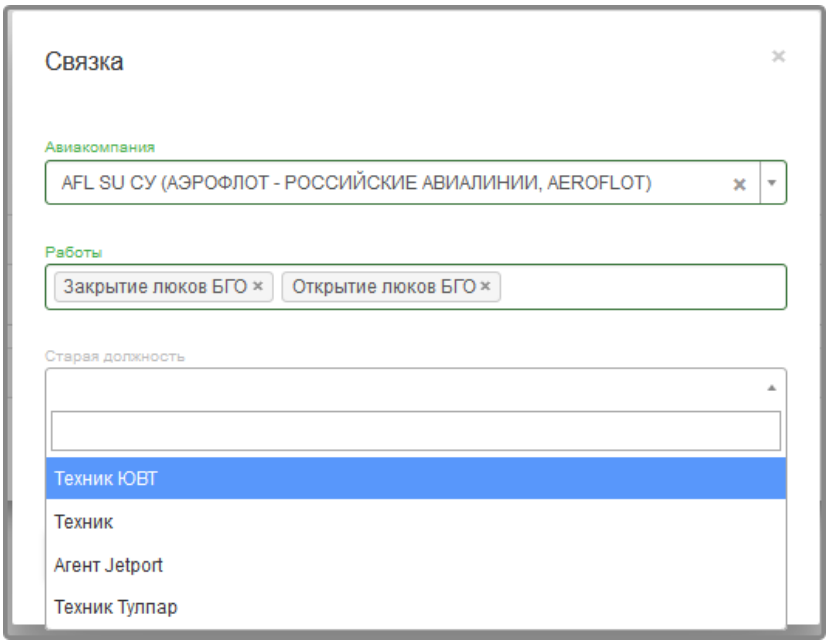
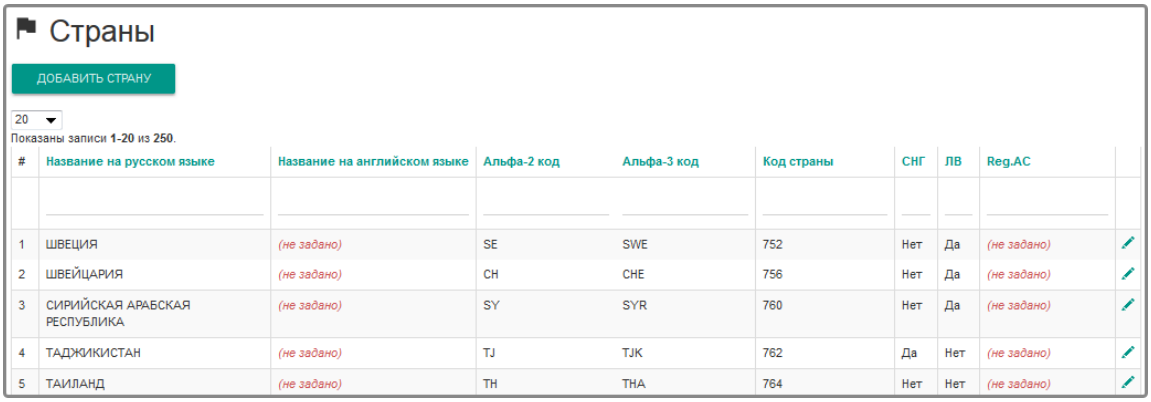


Рисунок. Форма создания новой связки

Пользователю доступна множественная замена должностей на нескольких работах единовременно при заполнении данной формы, но при условии выполнения этих работ одной и той же должностью.

Помимо создания новой связки пользователь имеет возможность отредактировать и удалить запись.

13.15. СПРАВОЧНИК «СТРАНЫ»



#	Название на русском языке	Название на английском языке	Альфа-2 код	Альфа-3 код	Код страны	СНГ	ЛВ	Reg.AC
1	ШВЕЦИЯ	(не задано)	SE	SWE	752	Нет	Да	(не задано)
2	ШВЕЙЦАРИЯ	(не задано)	CH	CHE	756	Нет	Да	(не задано)
3	СИРИЙСКАЯ АРАБСКАЯ РЕСПУБЛИКА	(не задано)	SY	SYR	760	Нет	Да	(не задано)
4	ТАДЖИКИСТАН	(не задано)	TJ	TJK	762	Да	Нет	(не задано)
5	ТАИЛАНД	(не задано)	TH	THA	764	Нет	Нет	(не задано)

Рисунок. Представление справочника «Страны»

При работе со справочником «ВС», пользователю доступны следующие функции:

- Добавить Страну;
- Редактировать информацию о Стране.

Примечание. Столбец ЛВ указывает переход на летнее-зимнее время, которое указывается при создании или редактировании.

13.16. СПРАВОЧНИК «ЛИТЕРЫ»

Данный справочник позволяет устанавливать к рейсу во вкладке СПП дополнительную информацию.

#	Наименование	Комментарий	
1	ГЗ		
2	А		
3	К		

Рисунок. Представление справочника «Литеры»

При работе со справочником «Литеры», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Литер;
- Редактировать Литер;
- Удалить Литер.

13.17. СПРАВОЧНИК «СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРИЗНАКИ РЕЙСА»

В данном справочнике пользователю доступны специальные признаки рейса, которые отображаются в модуле «СПП».

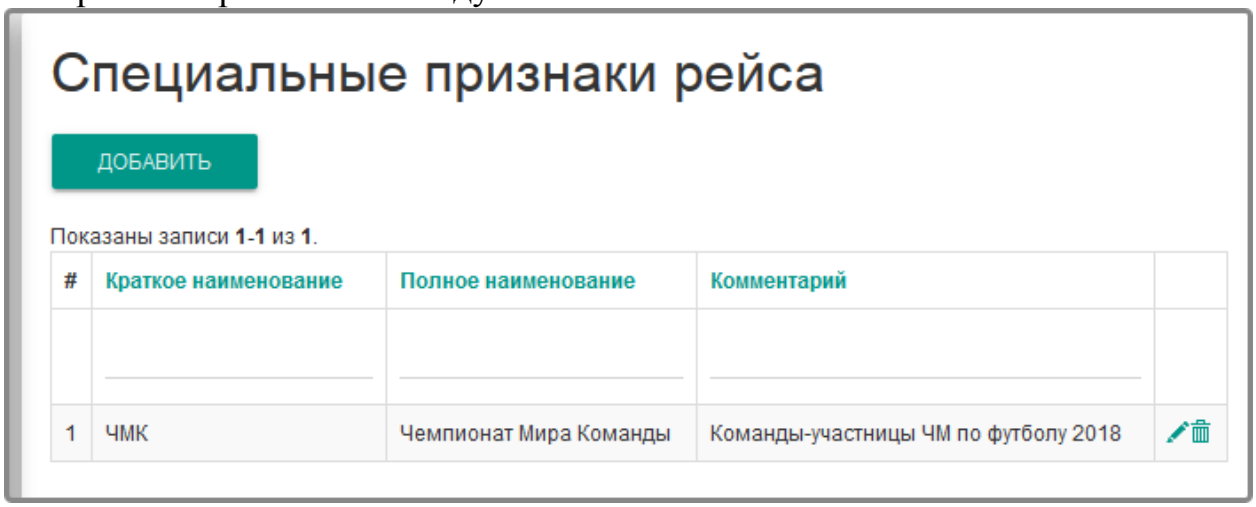


Рисунок. Представление справочника «Специальные признаки рейсов»

13.18. СПРАВОЧНИК «КОДЫ СТАТУСОВ РЕЙСА»

В данном справочнике пользователю доступны коды статусов рейса, которые отображаются в модуле «СПП».

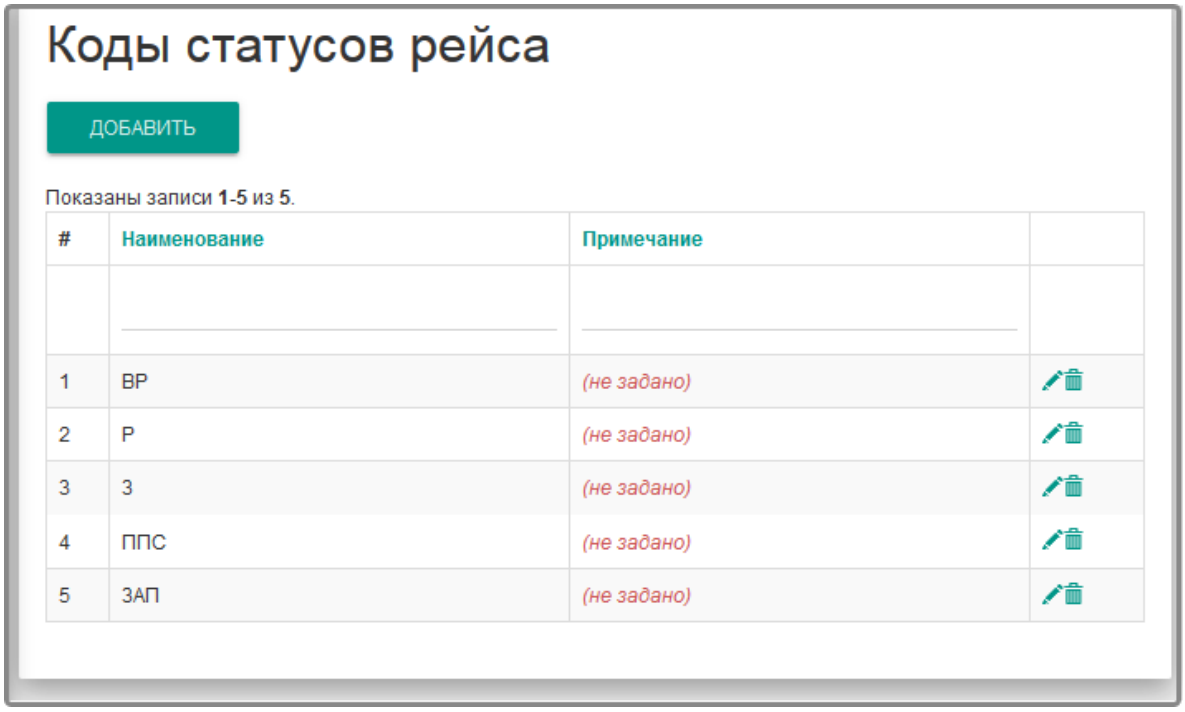


Рисунок. Представление справочника «Коды статусов рейсов»

13.19. СПРАВОЧНИК «РЕСУРСЫ»

Справочник представляет собой таблицу, содержащую список всех доступных пользователю ресурсов.

Столбцы «Обсл/М-ч», «Коэфф», «Тариф» заполняются для формирования отчетности по учету KPI каждого сотрудника.

Столбец «Неисчисл.» - это неиссякаемый, бесконечный ресурс, который не имеет конечного срока службы. По умолчанию значение «Нет». Данный параметр сейчас активно не используется системой.

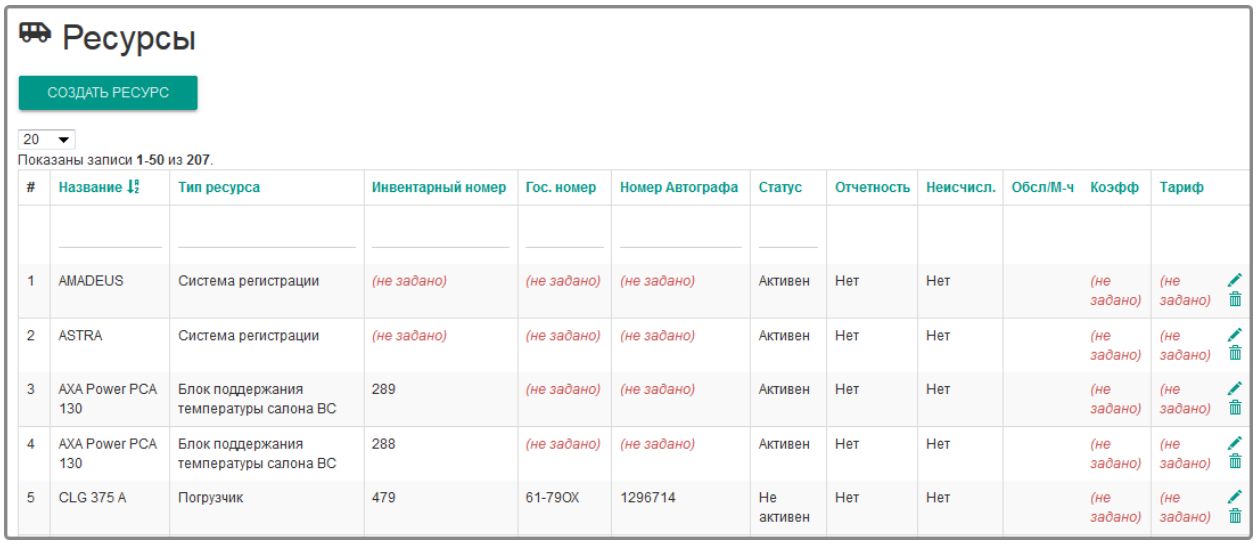


Рисунок. Представление справочника «Ресурсы»

При работе со справочником «Ресурсы», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Ресурс;
- Редактировать информацию о Ресурсе;
- Удалить Ресурс.

Примечание. При изменении статуса у ресурса из всплывающего списка система добавляет запись в справочник учета ресурсов с указанием пользователя, который совершил действие.

При изменении статуса ресурса пользователю дается возможность указать комментарий в нижней части формы:

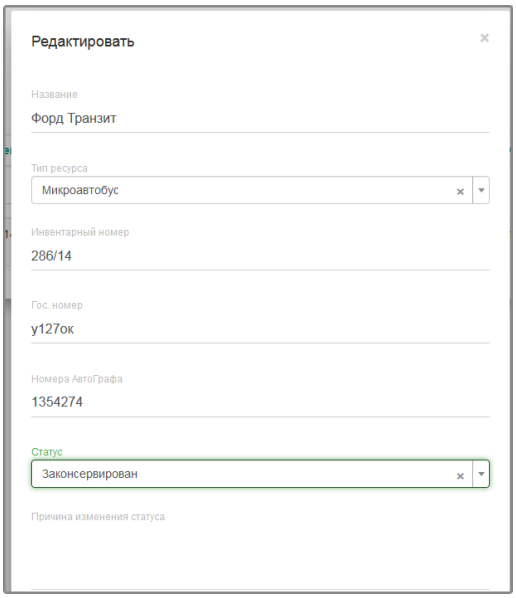


Рисунок. Представление статуса ресурса

Примечание. В случае если тип у ресурса:

- «Стойка регистрации». Пользователь может указать информацию при создании или редактировании о наличии систем регистрации, а также указать тип стойки в дополнительной вкладке:

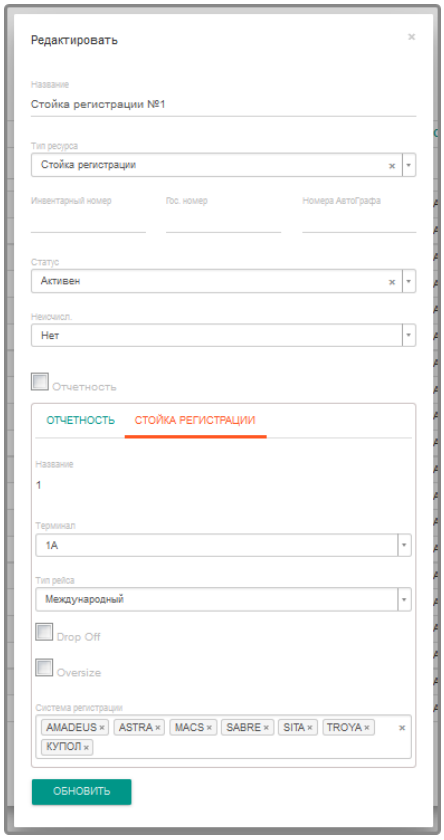


Рисунок. Пример редактирования ресурса типа «Стойка регистрации»

Поля «Терминал», «Тип рейса», «Стойки регистрации» пользователь может заполнить путем выбора значения из выпадающего списка.

Если пользователь указал хотя бы одно из свойств «Drop Off», «Oversize» у ресурса «стойка регистрации», то такая стойка не будет установлена автоматически системой на задачу «Регистрация пассажиров». Пользователю доступно только ручное назначение данных стоек регистрации.

- «Багажная лента». Пользователь может при создании или редактировании заполнить поля «Терминал» и «Тип рейса», которые указаны в дополнительной вкладке. Значения данных полей выбираются из выпадающего списка.

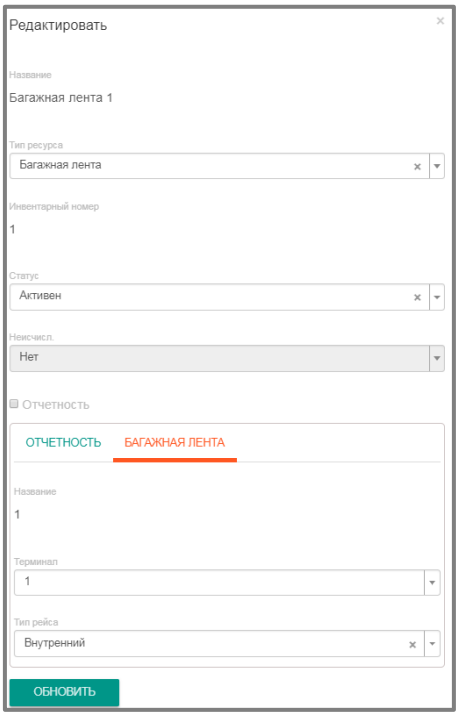
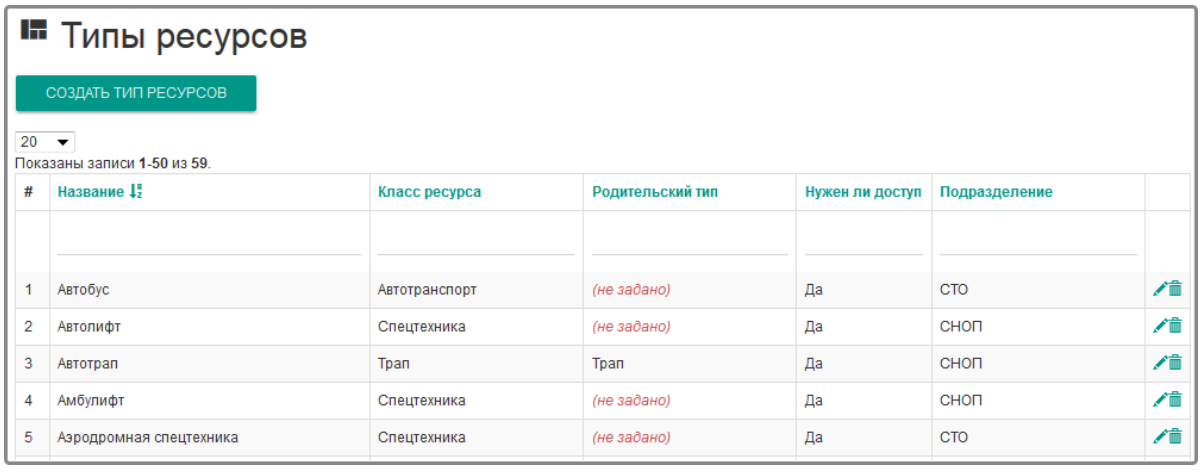


Рисунок. Пример редактирования ресурса типа «Багажная лента».

13.20. СПРАВОЧНИК «ТИПЫ РЕСУРСОВ»

При создании типа или его редактировании пользователь имеет возможность указать нужен ли доступ для его использования. Система назначает исполнителей на задачи с учетом данного поля.



#	Название	Класс ресурса	Родительский тип	Нужен ли доступ	Подразделение
1	Автобус	Автотранспорт	*(не задано)*	Да	СТО
2	Автолифт	Спецтехника	*(не задано)*	Да	СНОП
3	Автотрап	Трап	Трап	Да	СНОП
4	Амбулифт	Спецтехника	*(не задано)*	Да	СНОП
5	Аэродромная спецтехника	Спецтехника	*(не задано)*	Да	СТО

Рисунок. Представление справочника «Типы ресурсов»

При работе со справочником «Типы ресурсов», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Тип ресурса;
- Редактировать информацию о Типе ресурса;

- Удалить Тип ресурса.

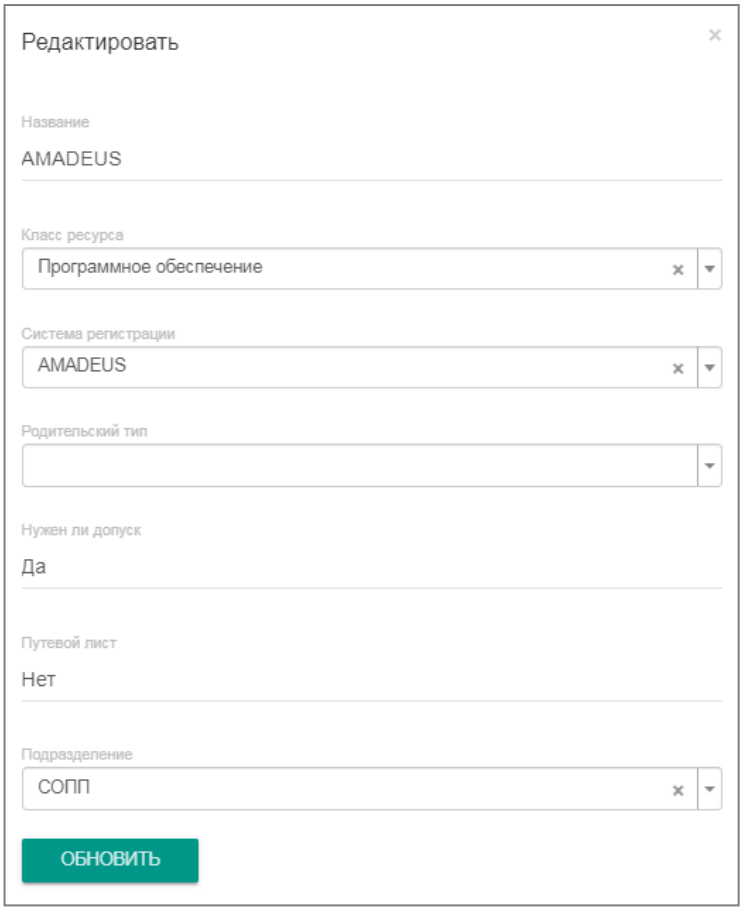


Рисунок. Пример редактирования типа ресурса

Примечание. При выборе в форме создания / редактирования записи класса ресурса «Программное обеспечение», пользователю будет отображено дополнительное поле для заполнения «Система регистрации».

Указанная для типа ресурса система регистрации будет использована при назначении сотрудников СОПП на задачи с его использованием (см. п. 2.1.6.4 «Назначение сотрудников в зависимости от допусков к системам регистрации пассажиров»).

13.21. СПРАВОЧНИК «КЛАССЫ РЕСУРСОВ»

Данный справочник содержит классы ресурсов.

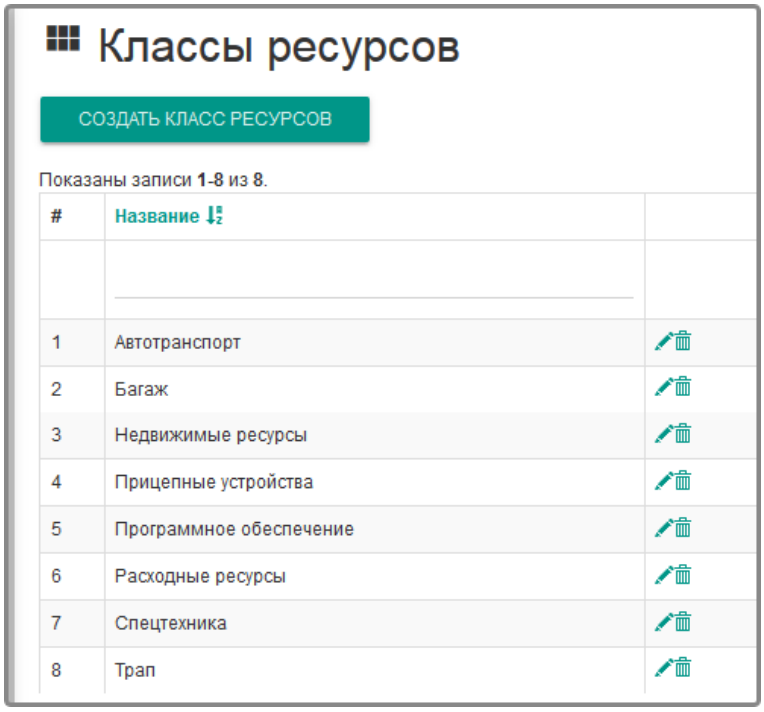


Рисунок. Представление справочника «Классы ресурсов»

При работе со справочником «Классы ресурсов», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Класс ресурса;
- Редактировать Класс ресурса;
- Удалить Класс ресурса.
-

13.22. СПРАВОЧНИК «УЧЕТ РЕСУРСОВ»

Справочник по учету ресурсов представляет из себя журнал, где отображается история ресурсов. Данный справочник формируется на основе изменений статусов ресурсов в справочнике «Ресурсы».

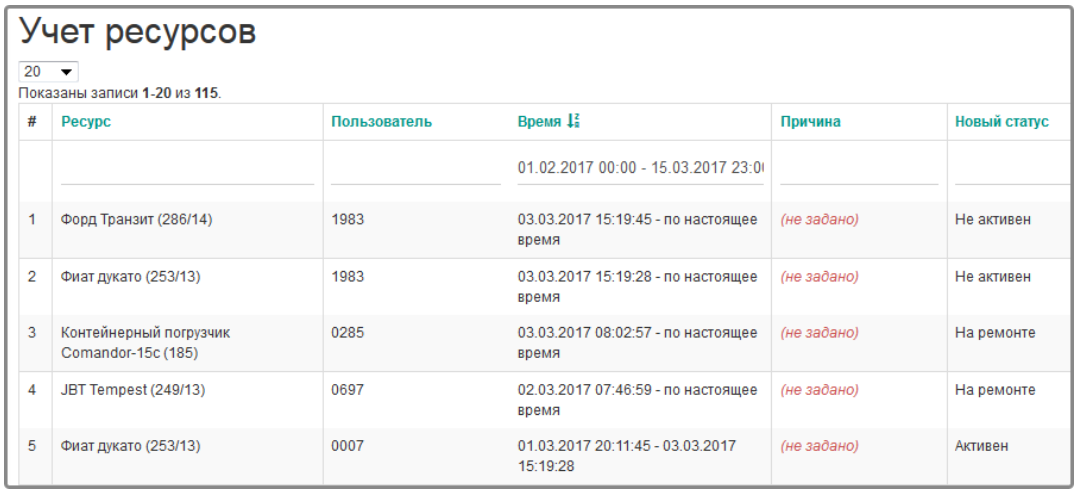


Рисунок. Представление справочника «Учет ресурсов»

После ввода в поле «Ресурс» инвентарного номера техники, система отфильтрует значения, после чего пользователь сможет увидеть историю ресурса в указанном промежутке времени:

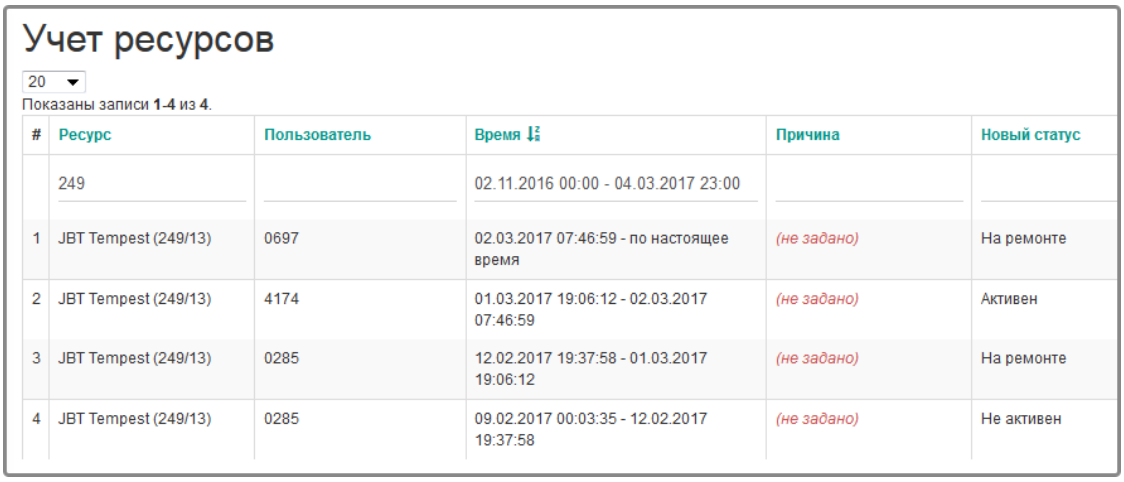


Рисунок. Пример просмотра истории ресурса

В столбце «Пользователь» указано кем были внесены изменения. Всем пользователям доступен только просмотр данного справочника вне зависимости от прав доступа.

13.23. СПРАВОЧНИК «МЕСТА СТОЯНОК»

В данном справочнике отображен перечень мест стоянок, которые отображены в модуле «Интерактивный перрон» (см.п.7), также в справочнике будут отображаться МС, отрисованные вручную (см.п.7.8).

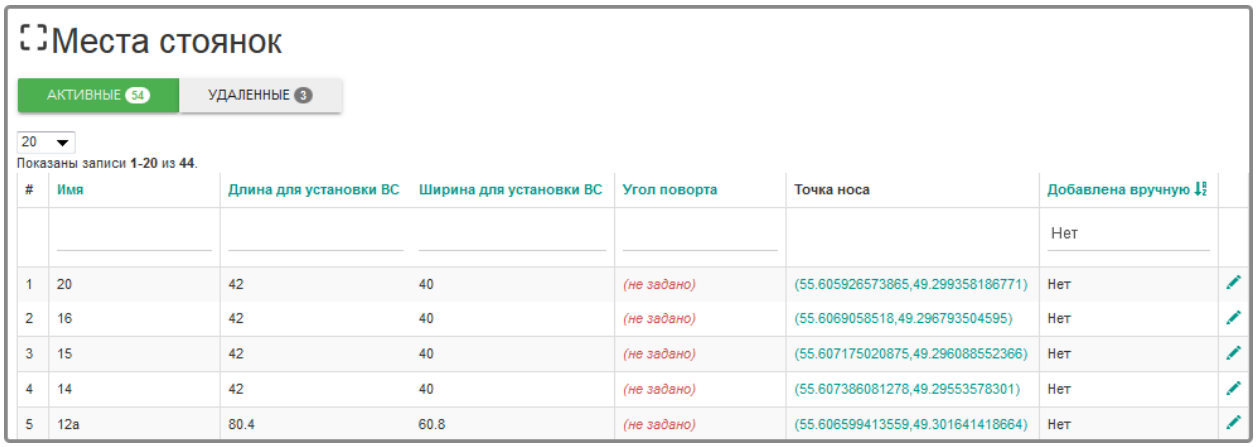


Рисунок. Представление справочника «Места стоянок»

В верхней части экрана пользователю доступен просмотр активных МС, удаленных МС. По умолчанию система отображает страницу с активными МС.

Пользователю доступна возможность просмотра МС в модуле «Интерактивный перрон» путем нажатия на значение поля «Точка носа», после чего система перенаправит пользователя на перрон, а выбранная стоянка будет отображена по центру экрана пользователя.

При выборе координат МС во вкладке «Удаленные», системой будет открыт модуль «Интерактивный перрон» и пользователь сможет увидеть границы удаленной МС:

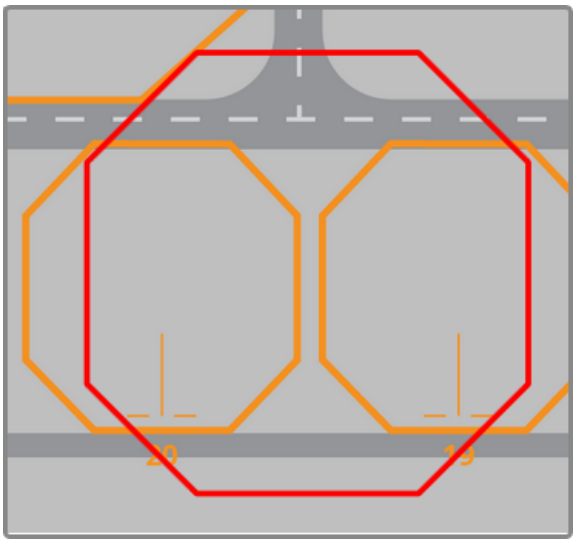


Рисунок. Отображение границ удаленной МС

Границы удаленной МС исчезнут при клике на любую часть экрана модуля.

При работе со справочником пользователю доступна функция редактирования элементов.

Пользователь имеет возможность удалять МС в данном справочнике, нажав на иконку :

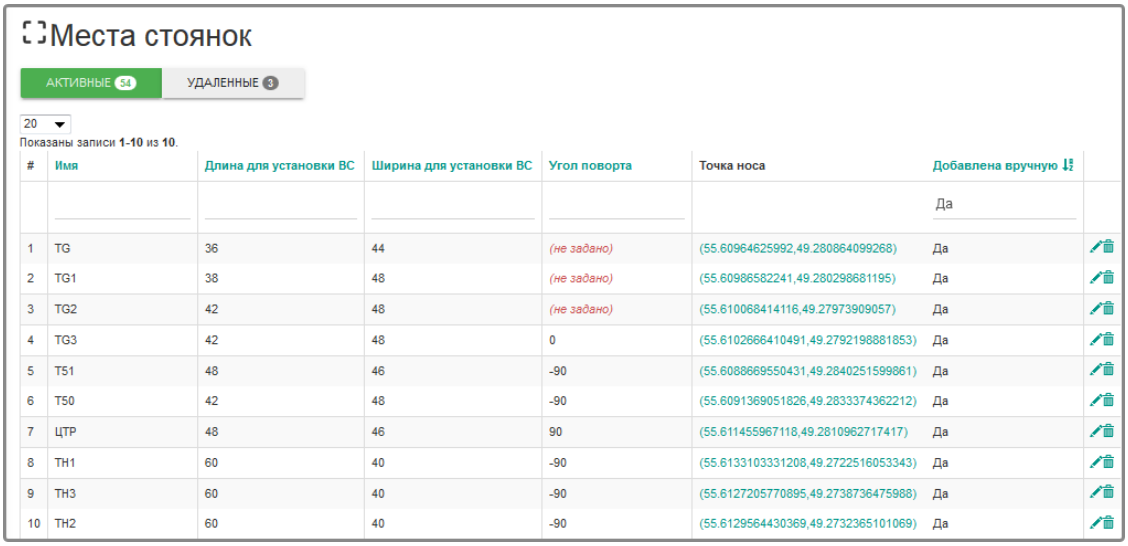


Рисунок. Представление элементов, созданных вручную

Примечание. Пользователь имеет возможность удалить только МС которые были созданы вручную.

При этом во вкладку «Удаленные» попадут только те МС, на которых ранее были установлены ВС. Также данная вкладка позволяет восстановить удаленные МС путем нажатия на иконку ↑ и подтверждения действия пользователя:

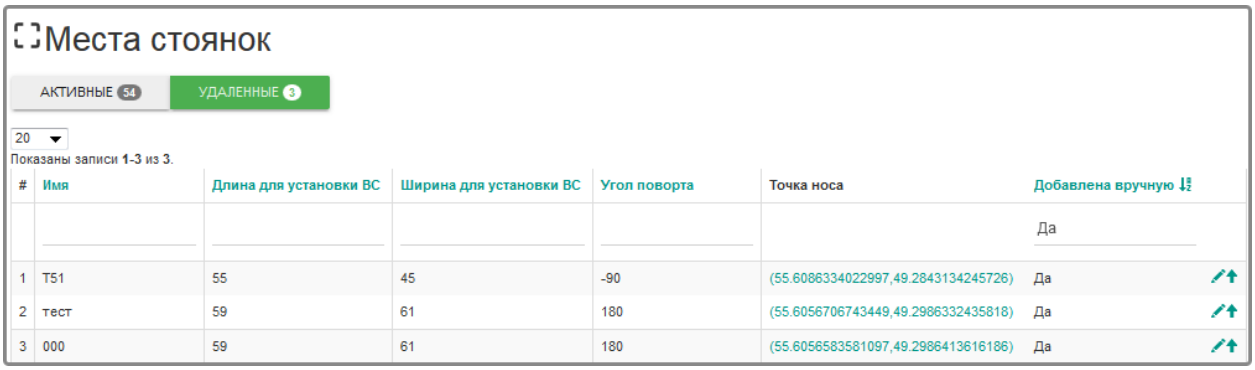


Рисунок. Представление удаленных МС

13.24. СПРАВОЧНИК «КОМПОНОВКИ»

Справочник содержит перечень компоновок. Запись в справочнике содержит:

- Название компоновки.
- Количество кресел эконом класса.
- Количество кресел бизнес класса.
- Количество кресел первого класса.
- Общее количество кресел (расчетное поле).

- Количество откидных кресел. Количество откидных кресел не входит в общее количество кресел.
- - редактирование компоновки.
- - удаление компоновки.

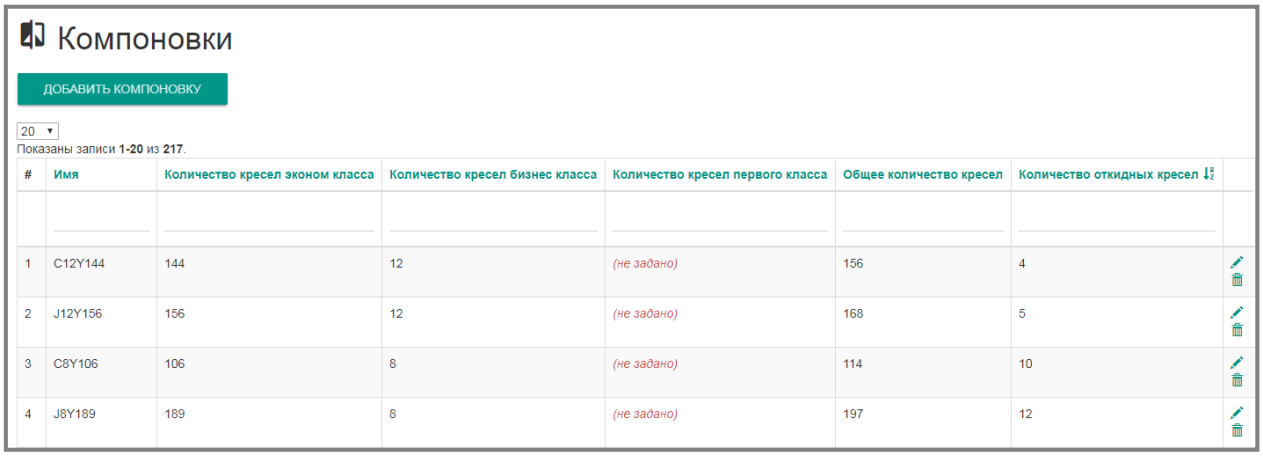


Рисунок. Представление справочника «Компоновки»

Пользователю доступны функции создания, редактирования и удаления записи.

Компоновку пользователь может видеть в справочнике воздушных судов:

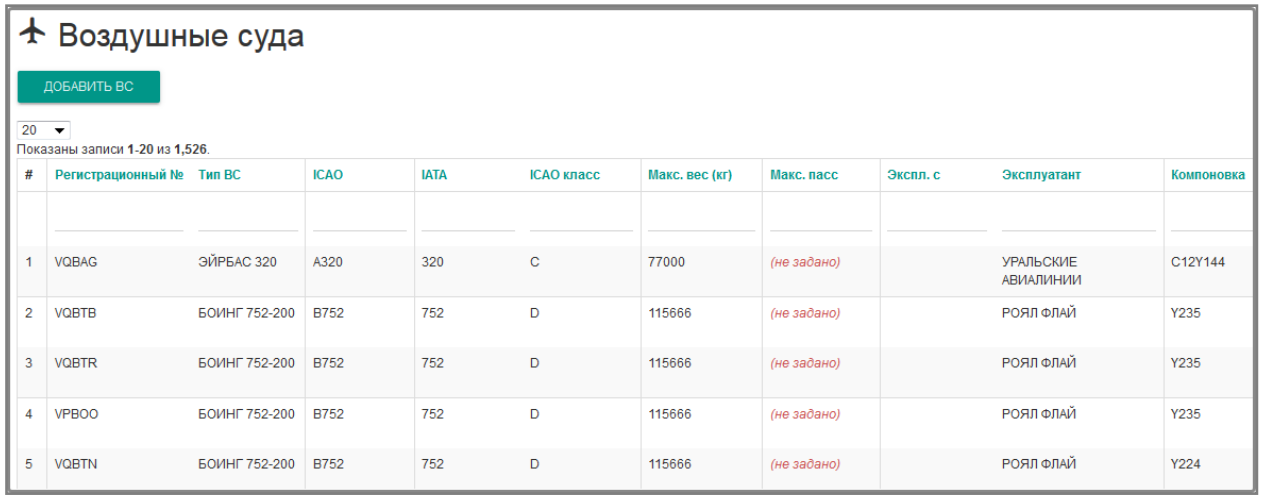


Рисунок. Представление компоновки в справочнике ВС

13.24.1. Операция «Создание компоновки»

Для создания новой компоновки в системе пользователю необходимо нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ КОМПОНОВКУ». После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

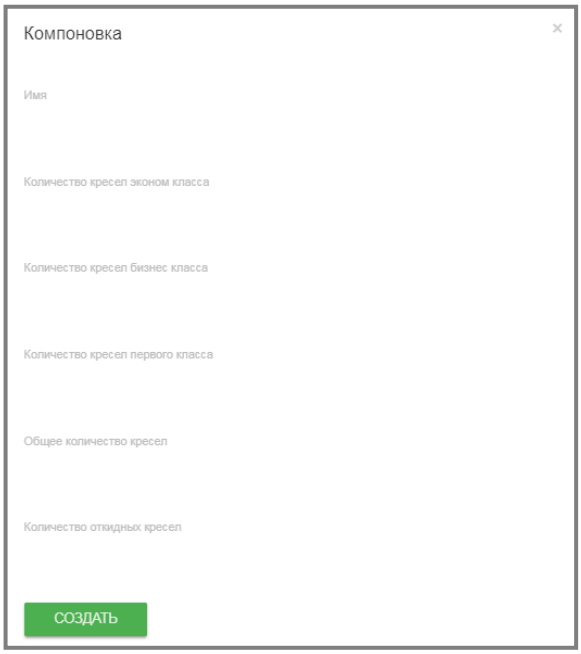


Рисунок. Представление компоновки в справочнике ВС

Поля «Имя», «Количество кресел эконом класса», «Количество кресел бизнес класса» являются обязательными для заполнения. Поле «Общее количество кресел» заполняется автоматически и вычисляется следующим образом: Общее количество кресел = Количество кресел эконом класса + Количество кресел бизнес класса + Количество кресел первого класса. В случае, когда количество кресел первого класса не задано, данное слагаемое принимает значение ноль.

Для завершения создания новой компоновки, пользователю необходимо нажать на кнопку «СОЗДАТЬ».

13.24.2. Операция «Редактирование компоновки»

Для редактирования компоновки пользователю требуется нажать на иконку

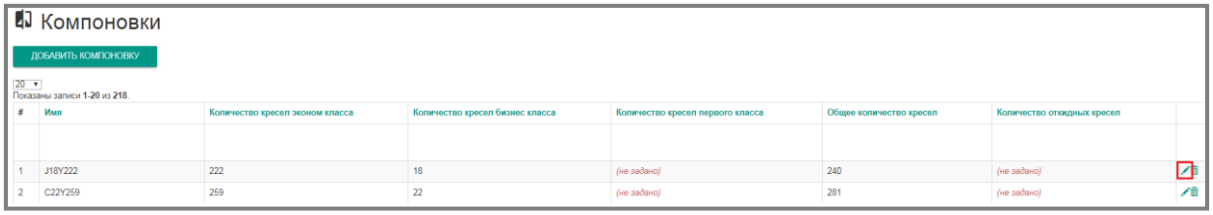


Рисунок. Иконка редактирования в списке компоновок.

После указанных действий откроется окно для редактирования:

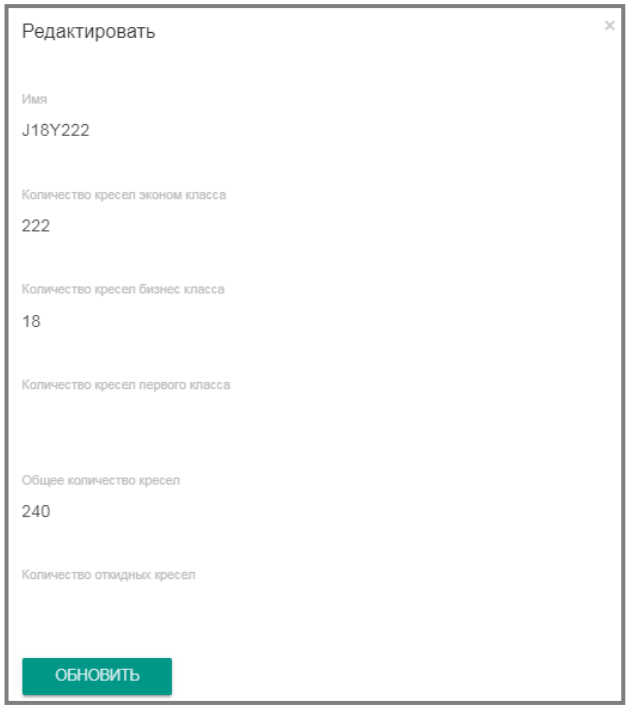


Рисунок. Редактирование компоновки.

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 10.24.1. Операция «Создание компоновки».
После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «ОБНОВИТЬ».

13.24.3. Операция «Удаление компоновки»

Для удаления компоновки следует кликнуть по иконке в соответствующей строке и подтвердить удаление:

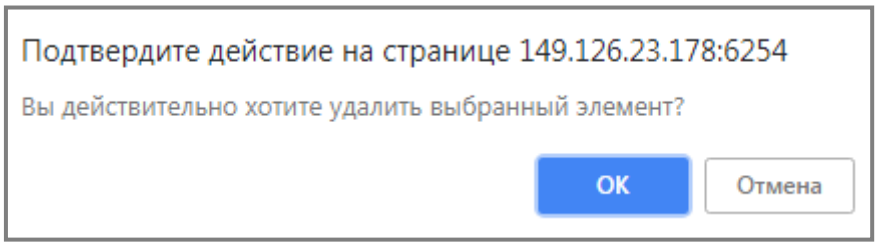
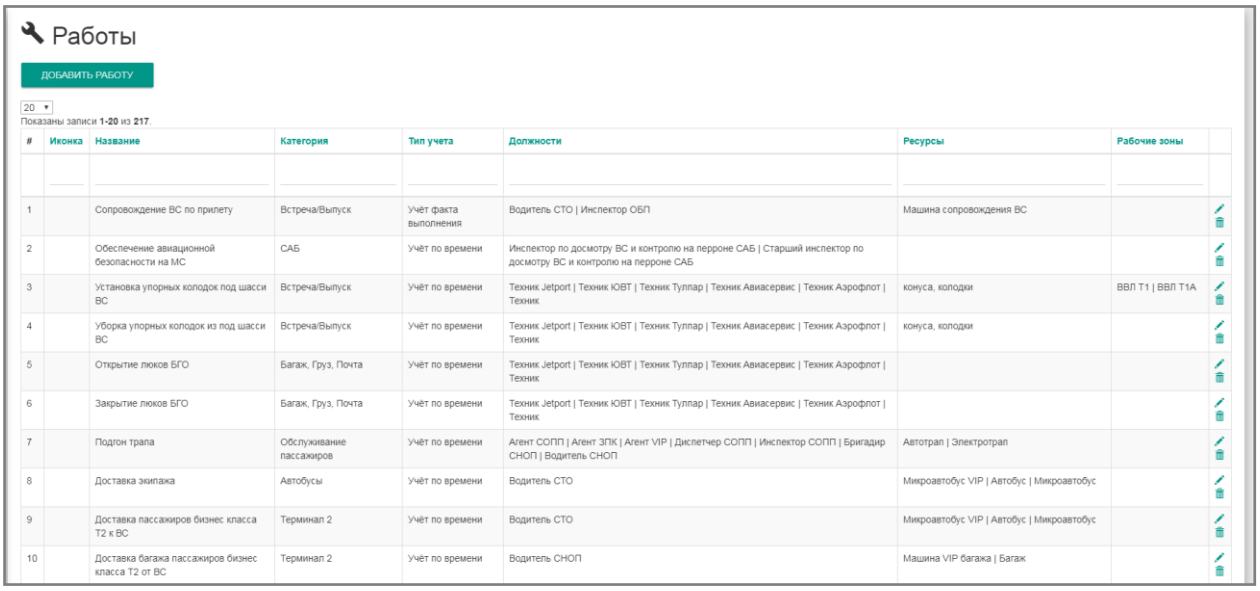


Рисунок. Подтверждение удаления панели

После подтверждения действий пользователя компоновка будет удалена из списка компоновок.

13.25. СПРАВОЧНИК «РАБОТЫ»

Справочник включает в себя информацию о перечне работ, производимых в аэропорту.



#	Иконка	Название	Категория	Тип учета	Должности	Ресурсы	Рабочие зоны
1		Сопровождение ВС по прилету	Встреча/Выпуск	Учёт факта выполнения	Водитель СТО | Инспектор ОБП	Машина сопровождения ВС	
2		Обеспечение авиационной безопасности на МС	САБ	Учёт по времени	Инспектор по досмотру ВС и контролю на перроне САБ | Старший инспектор по досмотру ВС и контролю на перроне САБ		
3		Установка упорных колодок под шасси ВС	Встреча/Выпуск	Учёт по времени	Техник Jetport | Техник ЮВТ | Техник Туллар | Техник Авиасервис | Техник Аэрофлот | Техник	конуса, колодки	ВВЛ Т1 | ВВЛ Т1А
4		Уборка упорных колодок из под шасси ВС	Встреча/Выпуск	Учёт по времени	Техник Jetport | Техник ЮВТ | Техник Туллар | Техник Авиасервис | Техник Аэрофлот | Техник	конуса, колодки	
5		Открытие люков БГО	Багаж, Груз, Почта	Учёт по времени	Техник Jetport | Техник ЮВТ | Техник Туллар | Техник Авиасервис | Техник Аэрофлот | Техник		
6		Закрытие люков БГО	Багаж, Груз, Почта	Учёт по времени	Техник Jetport | Техник ЮВТ | Техник Туллар | Техник Авиасервис | Техник Аэрофлот | Техник		
7		Подгон трапа	Обслуживание пассажиров	Учёт по времени	Агент СОПП | Агент ЗПК | Агент VIP | Диспетчер СОПП | Инспектор СОПП | Бригадир СНОП | Водитель СНОП	Автотрап | Электротрап	
8		Доставка экипажа	Автобусы	Учёт по времени	Водитель СТО	Микроавтобус VIP | Автобус | Микроавтобус	
9		Доставка пассажиров бизнес класса Т2 к ВС	Терминал 2	Учёт по времени	Водитель СТО	Микроавтобус VIP | Автобус | Микроавтобус	
10		Доставка багажа пассажиров бизнес класса Т2 от ВС	Терминал 2	Учёт по времени	Водитель СНОП	Машина VIP багажа | Багаж	

Рисунок. Представление справочника «Работы»

При работе со справочником «Работы», пользователю доступны следующие функции:

- Создать Работу;
- Редактировать информацию о Работе;
- Удалить Работы.

13.25.1. Операция «Создание работы»

В данном пункте будет рассмотрен алгоритм создания новой работы в системе.

Для того чтобы добавить работу в систему пользователю необходимо:

1. Нажать «Добавить работу» в справочнике «Работы»;
2. Заполнить форму, предложенную системой:

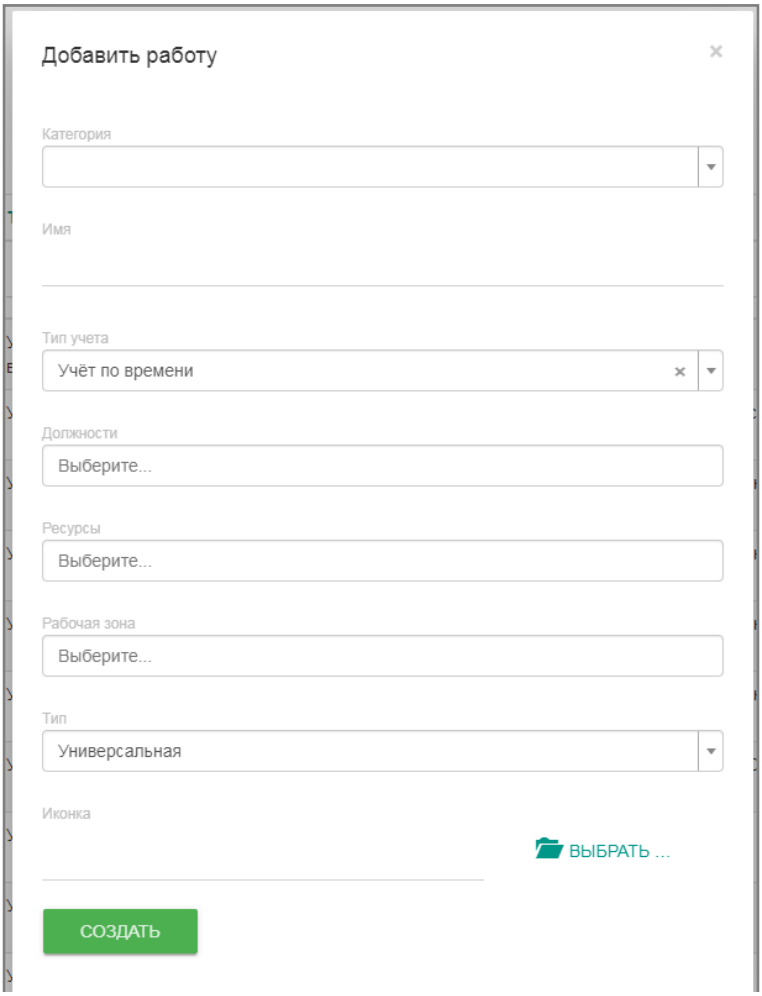


Рисунок. Создание новой работы

- Категория – указывается категория работы;
- Имя – вводится название работы;
- Тип учета – указывается тип учета работ. Данное поле обязательно для заполнения, по умолчанию присваивается значение типа учета по времени.
- Должности – указывается должность сотрудников, которым будет возможно выполнять данную работу.
- Ресурсы – указывается ресурс, на котором должна выполняться работа.
- Рабочая зона
- Тип
- Иконка. После того, как в данном поле иконка выбрана и сохранена, она будет отображена в модуле «Мониторинг задач» для выбранной работы и в общем гриде справочника «Работы».
  Примечание. При загрузке иконки появляется зеленый фон для предварительного просмотра отображения иконки на плитке задачи.

Рисунок. Отображение иконки в справочнике «Работы».

Примечание. «Категория», «Должности», «Ресурсы» во вкладке берутся из одноименных справочников системы.

Пользователь имеет возможность указать тип работы: трап, телетрап, универсальная.

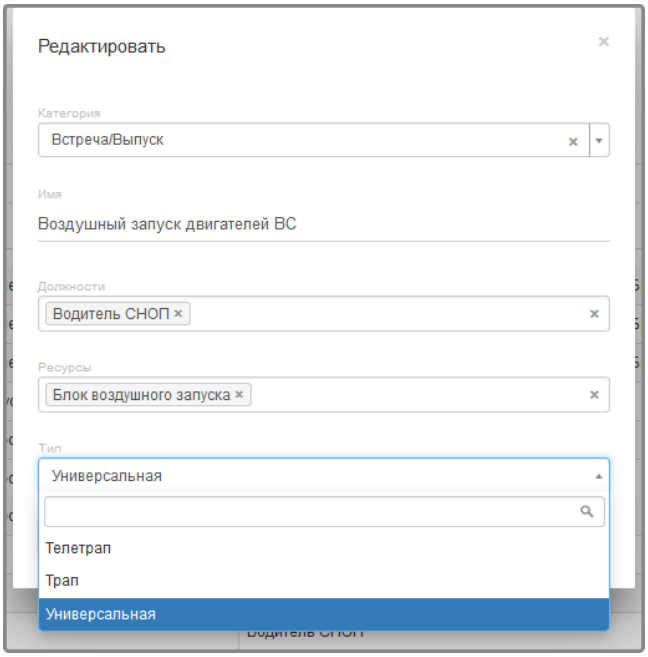


Рисунок. Представление типа работы

При назначении на рейс шаблона будут учитываться работы типа «Трап»/ «Телетрап» в зависимости от МС, назначенной рейсу. Если у МС имеется телетрап, будут назначены работы из шаблона типа «Телетрап», аналогично с трапом. Если рейсу не назначена стоянка, будут назначены задачи, которые имеют тип «Универсальная».

Примечание. Значение в поле «Тип учета» отвечает за учет работы в системе при работе с мобильным приложением для сотрудников. Возможные значения для типа учета:

- "Учет по времени" - в системе учитывается фактическое время начала и фактическое время окончания работ. В мобильном приложении у задач с заданным типом учета будут отдельные кнопки для проставления факта начала и факта окончания задачи. При нажатии на которые, будет проставлено текущее время для фактического времени начала и фактического времени окончания, соответственно.

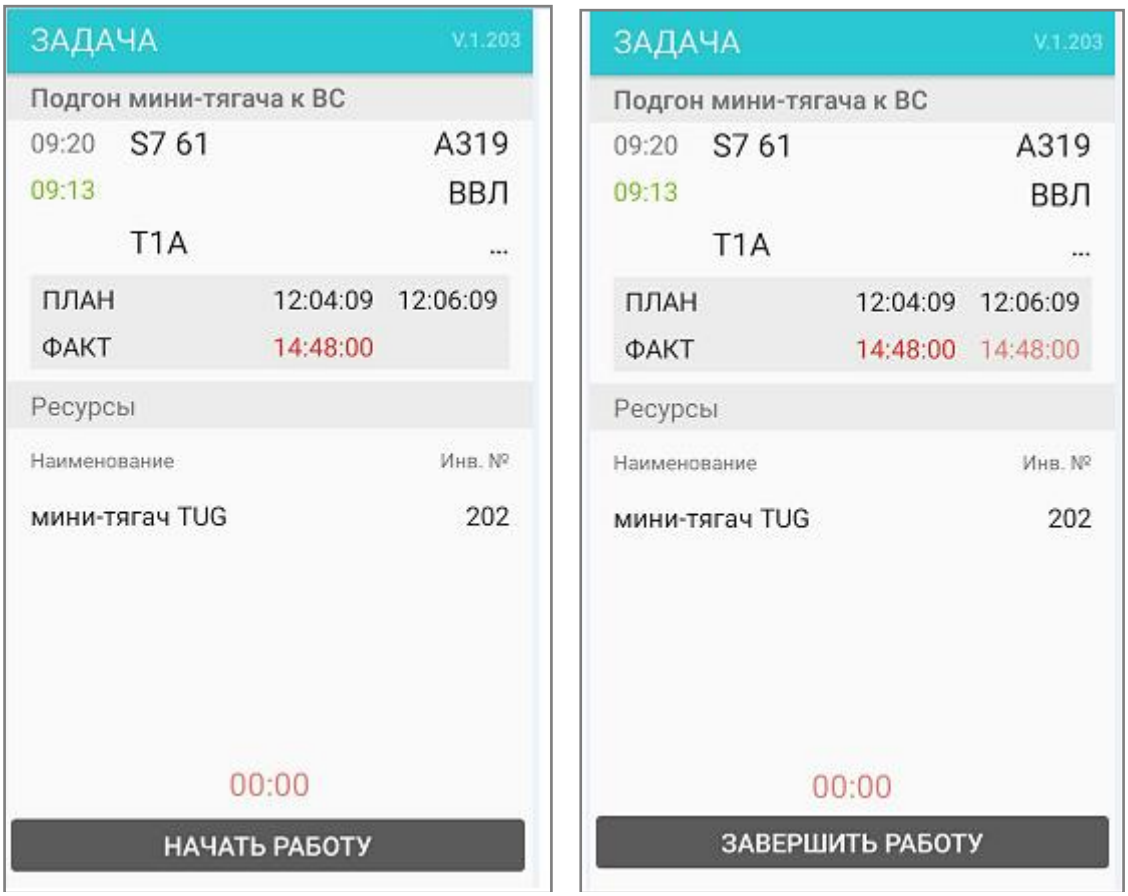


Рисунок. Отображение кнопок «Начать работу» и «Завершить работу» в мобильном приложении.

- "Учет факта выполнения" - учитывается факт выполнения работы. В мобильном приложении у задач с заданным типом учета будет одна кнопка "Выполнить". При нажатии на кнопку "Выполнить" будет проставляться одно и то же время для факта начала и факта окончания задачи (с разницей в 1 секунду).

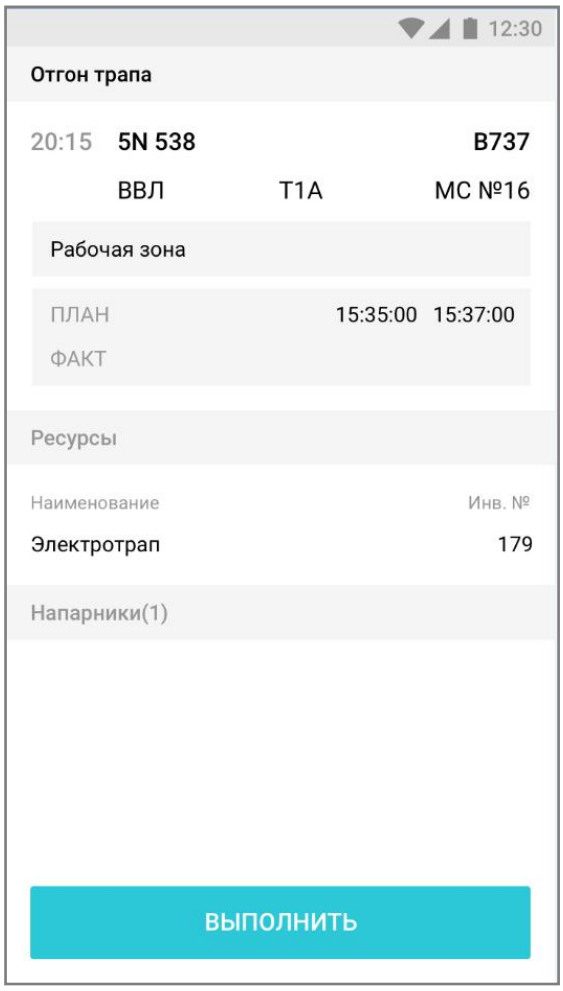


Рисунок. Отображение кнопки «Выполнить» в мобильном приложении.

13.26. СПРАВОЧНИК «КАТЕГОРИИ РАБОТ»

Справочник содержит список категорий работ, применяющихся при обслуживании ВС в аэропорту.

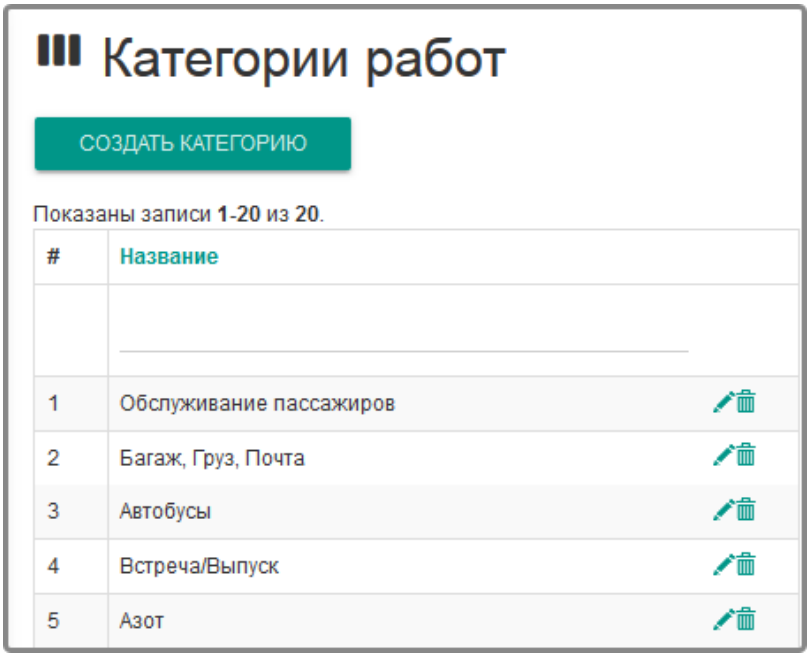


Рисунок. Представление справочника «Категории работ»

Пользователю доступны функции создания, редактирования и удаления записи.

13.27. СПРАВОЧНИК «МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ»

Справочник содержит перечень медицинских услуг, оказываемых в аэропорту. В записи содержится следующая информация:

- Название медицинской услуги.
- Цена услуги.
- Имеет статус. Указывается есть ли статус у данной услуги. Если статус «Да», значит при создании/редактировании медосмотра (модуль «Медосмотр») с данной мед. услугой поле «Статус» будет активным, в противном случае – будет заблокировано.
- - редактировать медицинскую услугу.
- - удалить медицинскую услугу.

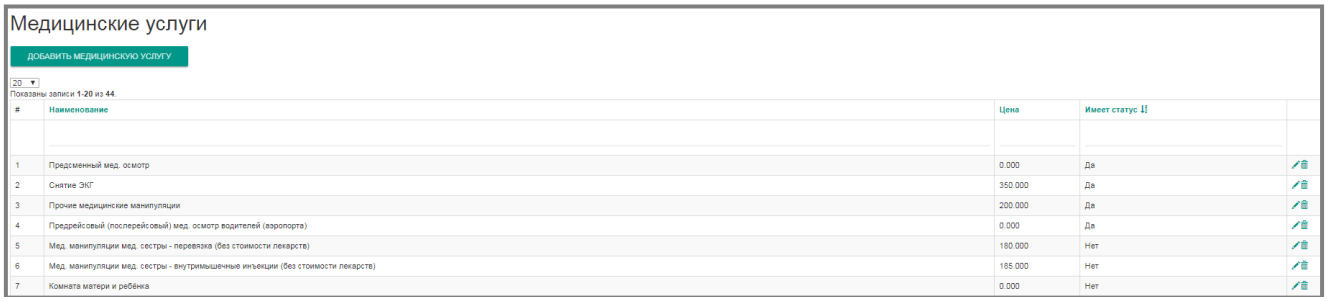


Рисунок. Представление справочника «Медицинские услуги»

13.27.1. Операция «Создание медицинской услуги»

Для создания новой медицинской услуги в системе пользователю необходимо нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ МЕДИЦИНСКУЮ УСЛУГУ». После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

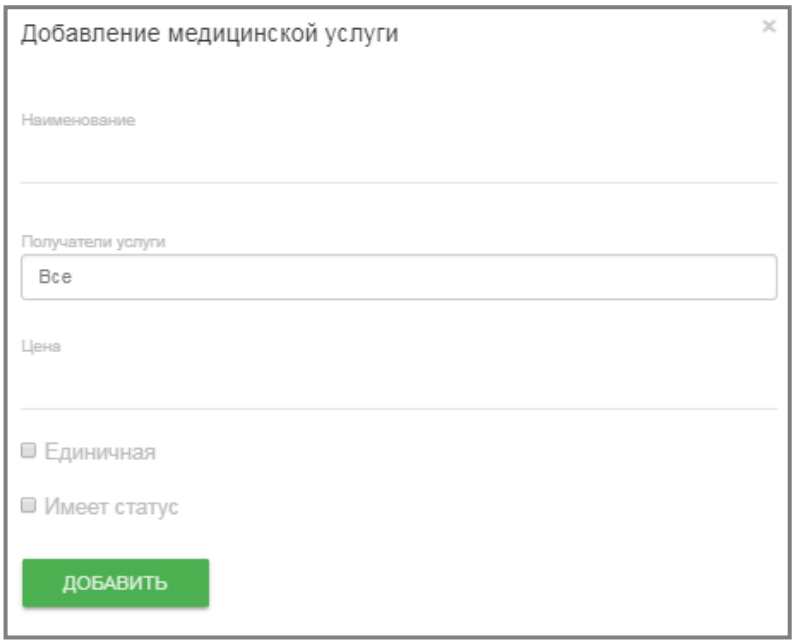


Рисунок. Окно «Добавление медицинской услуги».

Поля «Наименование», «Получатели услуги», «Цена», являются обязательными для заполнения. По умолчанию в поле «Получатели услуги» установлены «Все». Для того, чтобы изменить получателей услуг необходимо выбрать нужного/нужных получателей из выпадающего списка. Для того, чтобы выбрать нескольких получателей необходимо добавлять их по очереди из выпадающего списка:

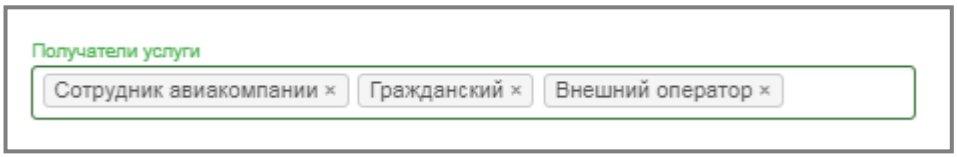


Рисунок. Выбор нескольких получателей услуги.

В данном справочнике реализована возможность проставить флаг «Единичная» - данная отметка влияет на возможность указывать количество услуг при прохождении медосмотра. Если отметки нет, то возможно указать количество услуг больше одной.

При установке флага «Имеет статус», поле «Статус» в окне добавления/редактирования медосмотра (модуль «Медосмотр») будет активным для данной услуги, в противном случае оно будет заблокировано.

13.27.2. Операция «Редактирование медицинской услуги»

Для редактирования медицинской услуги пользователю требуется нажать на иконку .

Рисунок. Представление справочника «Медицинские услуги»

После чего, откроется форма аналогичная форме добавления медицинской услуги (см. пункт 10.27.1 «Создание медицинской услуги»). Для сохранения изменений пользователю требуется нажать на кнопку «Обновить».

13.27.3. Операция «Удаление медицинской услуги»

Для того, чтобы удалить медицинскую услугу необходимо нажать на иконку . После подтверждения удаления данная медицинская услуга будет удалена из общего списка медицинских услуг.

13.28. СПРАВОЧНИК «ЗДАНИЯ»

Данный справочник предназначен для хранения информации о зданиях. Запись справочника содержит следующую информацию:

- Краткое название – сокращенное пользовательское название здания.
- Название(ru) – полное пользовательское название здания на русском языке.
- Название(en) – полное пользовательское название здания на английском языке.
- Подложка – наличие подложки у здания (значение «Есть»/ «Нет»).
- Количество этажей - количество этажей здания.

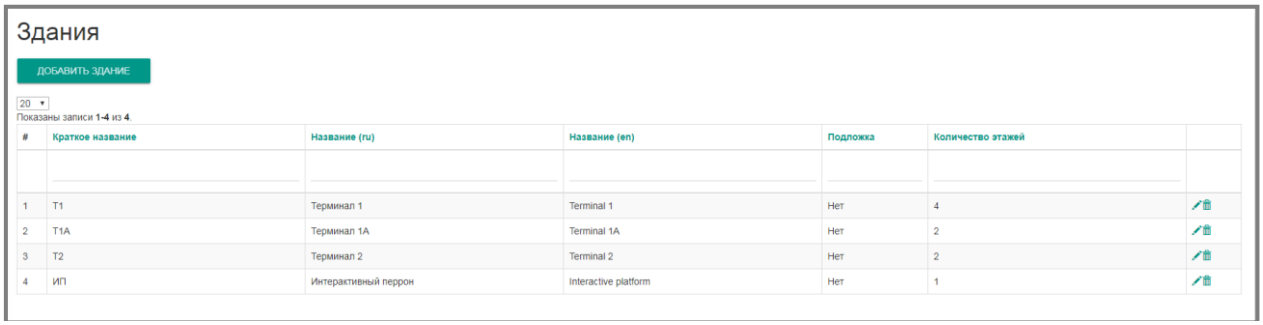


Рисунок. Отображение справочника «Здания»

Примечание: Значение поля «Количество этажей» проставляется автоматически при привязке этажей (из справочника «Этажи») к выбранному зданию.

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить здание», расположенную в левом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

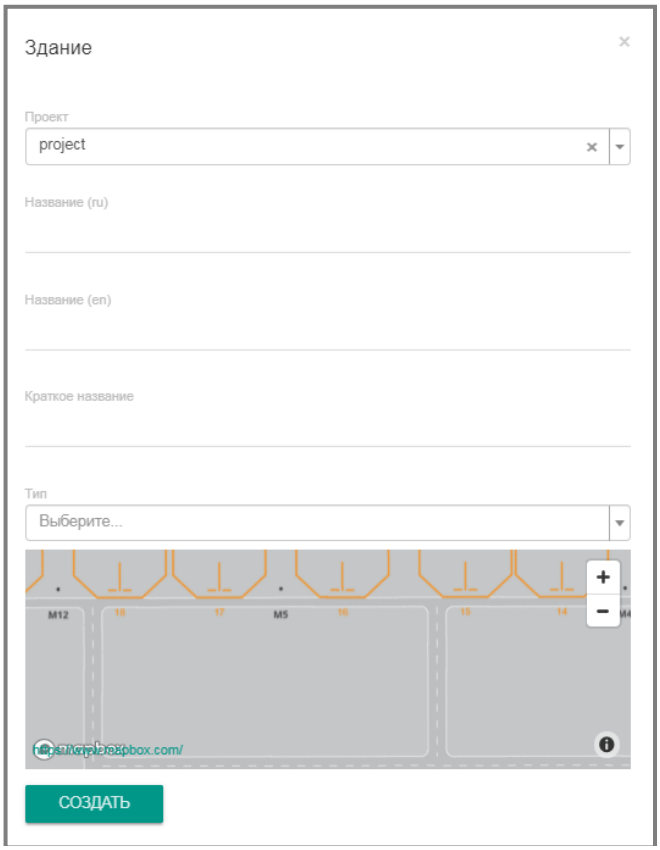


Рисунок. Форма добавления здания.

Поля «Проект», «Название(ru)», «Краткое название» являются обязательными для заполнения.

После выбора значения «Тип» в форме появится дополнительная возможность для загрузки и установки подложки на интерактивный перрон. Для того, чтобы загрузить изображение необходимо кликнуть на значение «Выбрать», расположенного у поля «Подложка». После загрузки подложки в поле «Изображение» отобразится наименование загруженного файла.

Для установки выбранной подложки необходимо разметить углы изображения на карте в форме. Для этого необходимо кликнуть на карту, после чего нажать на иконку у соответственного поля. После заполнения таким образом всех значений полей «Левый верхний угол», «Правый верхний угол», «Правый нижний угол», «Левый нижний угол» отобразится подложка здания с учетом координат углов, которые добавили. Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Создать». После чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника.

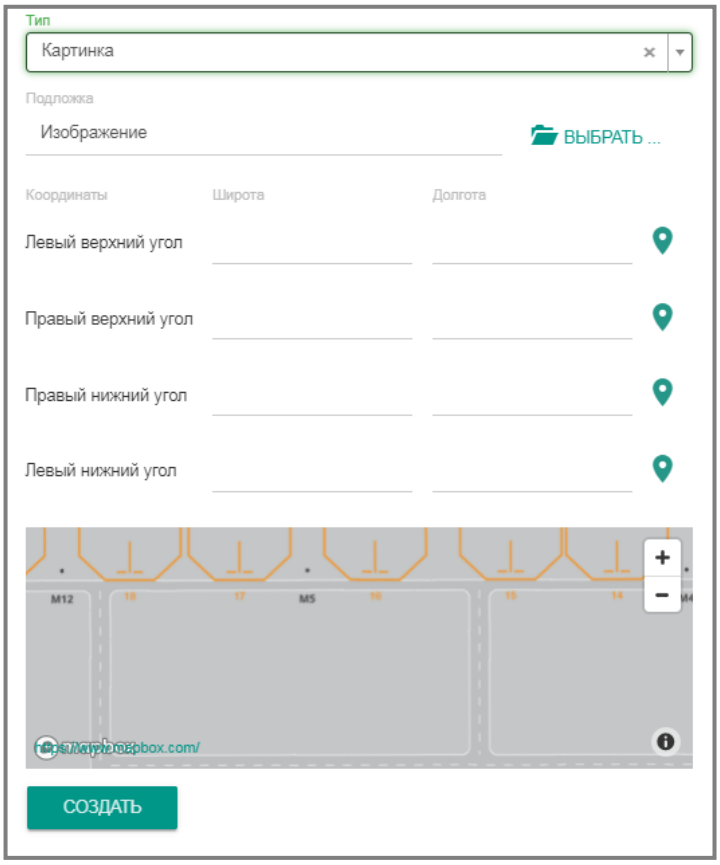


Рисунок. Форма добавления здания.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После внесения изменений для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего отредактированные данные отобразятся в справочнике.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

13.29. СПРАВОЧНИК «ЭТАЖИ»

Данный справочник предназначен для хранения и отображения информации о этажах. Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Номер этажа» - номер этажа
- «Краткое название» - краткое пользовательское название этажа.
- «Название (ru)» - полное пользовательское название этажа на русском языке.
- «Название (en)» - полное пользовательское название этажа на английском языке.

- «Здание» - название здания, к которому относится данный этаж.
- «Высота этажа» - числовое значение высоты этажа в метрах.
- «Подложка» – наличие подложки у этажа (значение «Есть»/ «Нет»).

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить этаж», расположенную в левом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

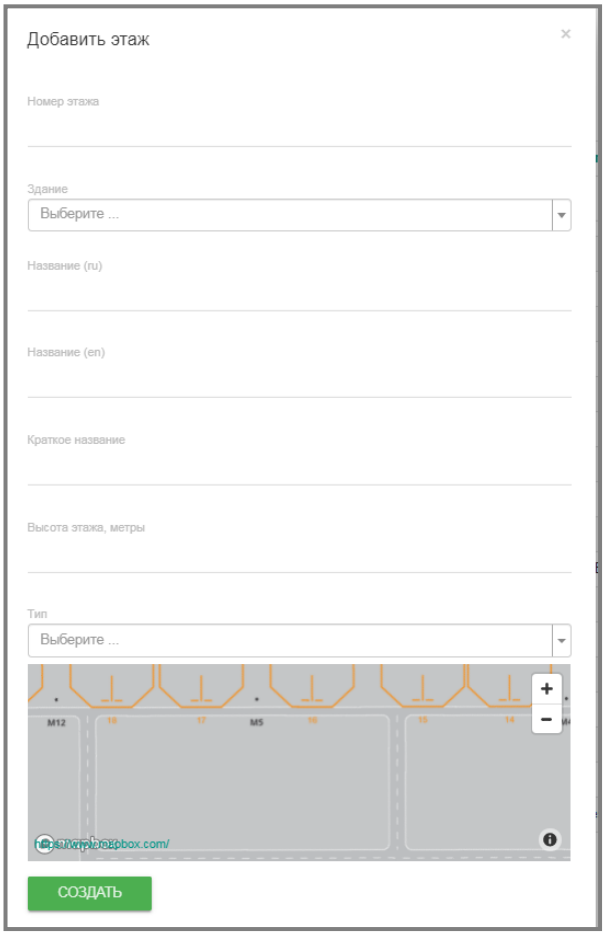


Рисунок. Форма добавления этажа.

Поля «Номер этажа», «Здание», «Название(ru)», «Краткое название» являются обязательными для заполнения.

После выбора значения «Тип» в форме появится дополнительная возможность для загрузки и установки подложки на интерактивный перрон.

Для этого необходимо кликнуть на карту, после чего нажать на иконку у соответственного поля. После заполнения таким образом всех значений полей «Левый верхний угол», «Правый верхний угол», «Правый нижний угол», «Левый нижний угол» отобразится подложка здания с учетом координат углов, которые добавили. Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Создать». После чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника.

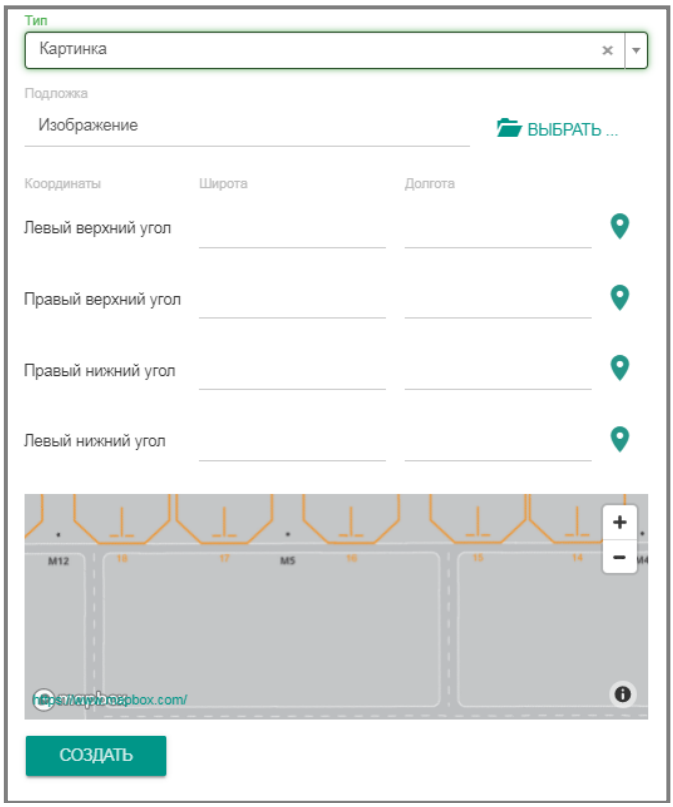


Рисунок. Форма добавления этажа.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После внесения изменений для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего отредактированные данные отобразятся в справочнике.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

13.30. СПРАВОЧНИК «ЗОНЫ».

Данный справочник предназначен для хранения и отображения информации о зонах. Справочник содержит информацию о рабочих зонах, запретных зонах и зонах с ограничением скорости.

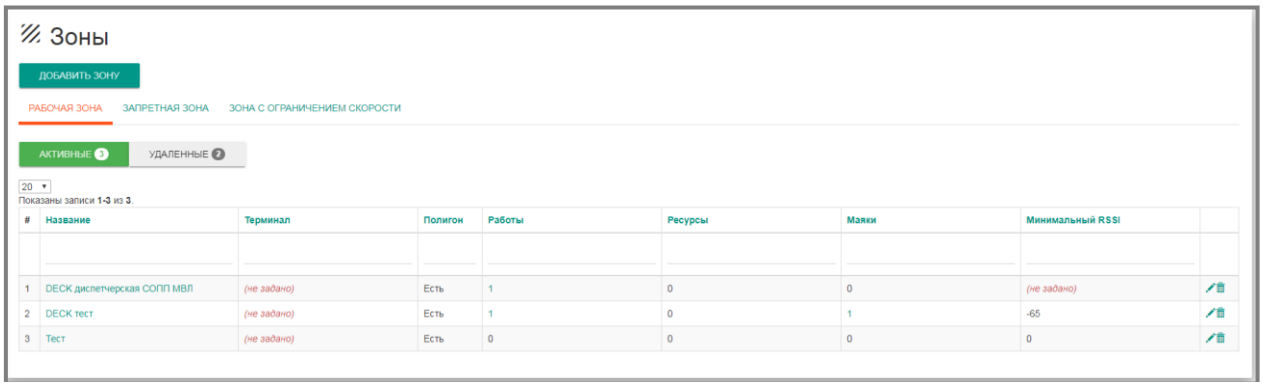


Рисунок. Представление справочника «Зоны»

В данном справочнике для каждого типа зоны данные сгруппированы по активным зонам и удаленным.

Для работы с данным раздела справочника пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи (Создавать из справочника можно только рабочую зону)
- Редактирование записи
- Удаление записи (вкладка «Активные»)
- Возможность восстановления удаленных зон (вкладка «Удаленные»)
- Просмотр зоны на интерактивном перроне

По умолчанию в справочнике открывается вкладка «Рабочие зоны». Для просмотра информации и работы с другими типами зон необходимо перейти в соответствующую вкладку.

Вкладка «Рабочая зона»

Табличное представление вкладки «Рабочая зона» содержит следующую информацию:

- «Наименование» - пользовательское наименование рабочей зоны
- «Терминал» - наименование терминала, к которому привязана рабочая зона.
- «Полигон» - наличие привязки зоны к полигону (есть/нет).
- «Работы» - количество назначенных работ у данной рабочей зоны.
- «Ресурсы» - количество назначенных ресурсов у данной рабочей зоны.

- «Маяки» - количество назначенных маяков у данной рабочей зоны.
- “Минимальный RSSI”- значение минимального RSSI у зоны (необходимо для возможности отслеживания людей в рабочей зоне).

Поля «Полигон», «Работы», «Ресурсы», «Маяки» заполняются автоматически.

Для добавления рабочей зоны в справочник необходимо нажать на кнопку «Добавить зону», расположенную в левом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

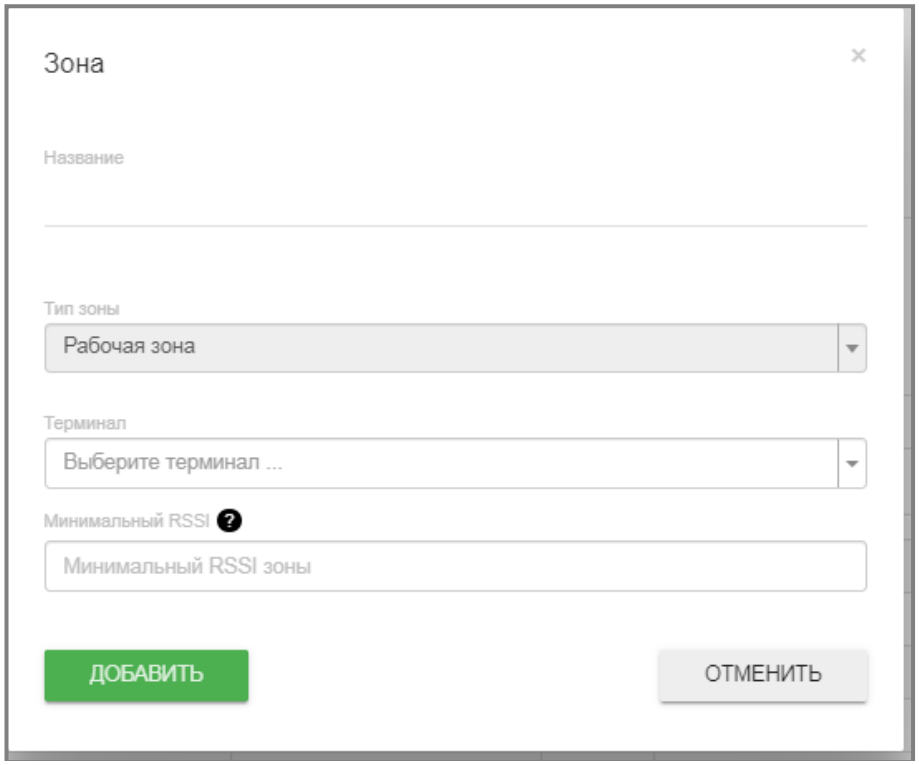


Рисунок. Форма добавления зоны.

Поле название является обязательным для заполнения. Для сохранения изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После внесения изменений для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего отредактированные данные отобразятся в справочнике.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

Для просмотра отрисованной зоны на интерактивном перроне необходимо кликнуть на название зоны в справочнике, после чего осуществится автоматический переход на интерактивный перрон с указанием выбранной зоны.

Для восстановления удаленной зоны необходимо во вкладке «Удаленные» нажать на иконку , после подтверждения действий, зона отобразится в разделе «Активные».

Вкладка «Запретная зона»

Для работы с запретными зонами пользователю необходимо перейти во вкладку «Запретная зона». После чего пользователю будет доступна следующая информация:

- «Название» - пользовательское название зоны.
- «Должности» - должности, допущенные ко въезду в зону.
- «Типы ресурсов» - типы ресурсов, допущенные для использования в зоне.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи.

Для сохранения изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего внесенные корректировки сохранятся. Для отмены внесенных данных необходимо нажать на соответственную кнопку в форме редактирования.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

Для просмотра отрисованной зоны на интерактивном перроне необходимо кликнуть на название зоны в справочнике, после чего осуществится автоматический переход на интерактивный перрон с указанием выбранной зоны.

Для восстановления удаленной зоны необходимо во вкладке «Удаленные» нажать на иконку , после подтверждения действий, зона отобразится в разделе «Активные».

Вкладка «Зона с ограничением скорости»

Для работы с зонами с ограничением скорости пользователю необходимо перейти во вкладку «Зона с ограничением скорости». После чего пользователю будет доступна следующая информация:

- «Название» - пользовательское название зоны.
- «Максимальная скорость» - Максимально возможная скорость (км/ч).

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется следующая форма:

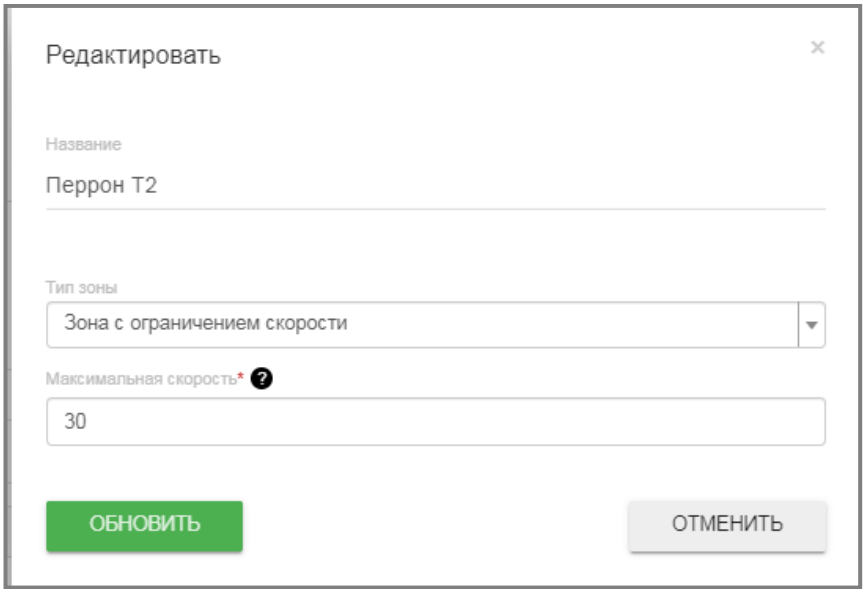


Рисунок. Форма редактирования для зон с ограничением скорости.

Для сохранения изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего внесенные корректировки сохранятся. Для отмены внесенных данных необходимо нажать на соответственную кнопку в форме редактирования.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

Для просмотра отрисованной зоны на интерактивном перроне необходимо кликнуть на название зоны в справочнике, после чего осуществится

автоматический переход на интерактивный перрон с указанием выбранной зоны.

Для восстановления удаленной зоны необходимо во вкладке «Удаленные» нажать на иконку , после подтверждения действий, зона отобразится в разделе «Активные».

13.31. СПРАВОЧНИК «МАЯКИ»

Данный справочник предназначен для хранения и отображения информации о маяках. Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Mac Address» - мак адрес маяка.
- «UUID» - универсальный уникальный идентификатор маяка
- «Major» - значение, которое используется для разделения набора маяков внутри одной группы UUID.
- «Minor» - значение, которое используется для идентификации отдельных маяков.
- «TxPower» - значение, необходимое для расчета дистанции от мобильного устройства до маяка.
- «Заряд» - числовое значение заряда маяка
- «Этаж» - наименование этажа, на котором находится маяк.
- «Здание» - наименование здания, в котором находится маяк.
- «Рабочая зона» - наименование рабочей зоны, в которой находится маяк.
- «Последняя активность маяка» - дата и время последней активности маяка.

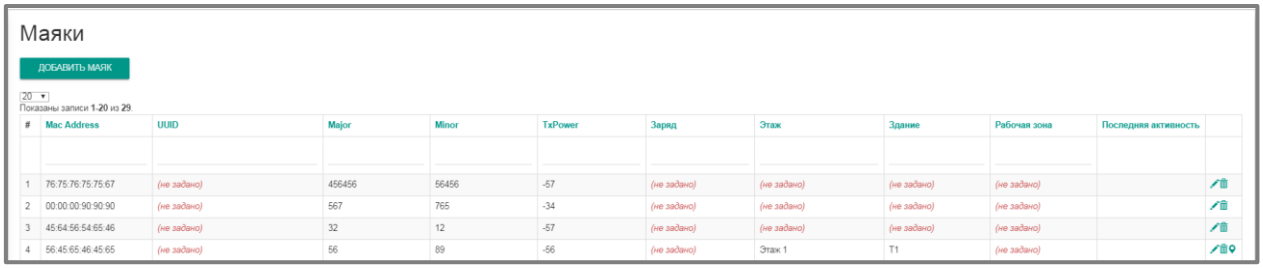


Рисунок. Представления справочника «Маяки».

Примечание:

- Значения полей «UUID», «Заряд» и «Последняя активность» заполняются автоматически при получении данных от маяков.
- Значение полей «Этаж», «Здание», «Рабочая зона» заполняются автоматически при привязке маяка к рабочей зоне или этажу на интерактивном перроне.

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи
- Просмотр установленного маяка на интерактивном перроне.

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить маяк», расположенную в левом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

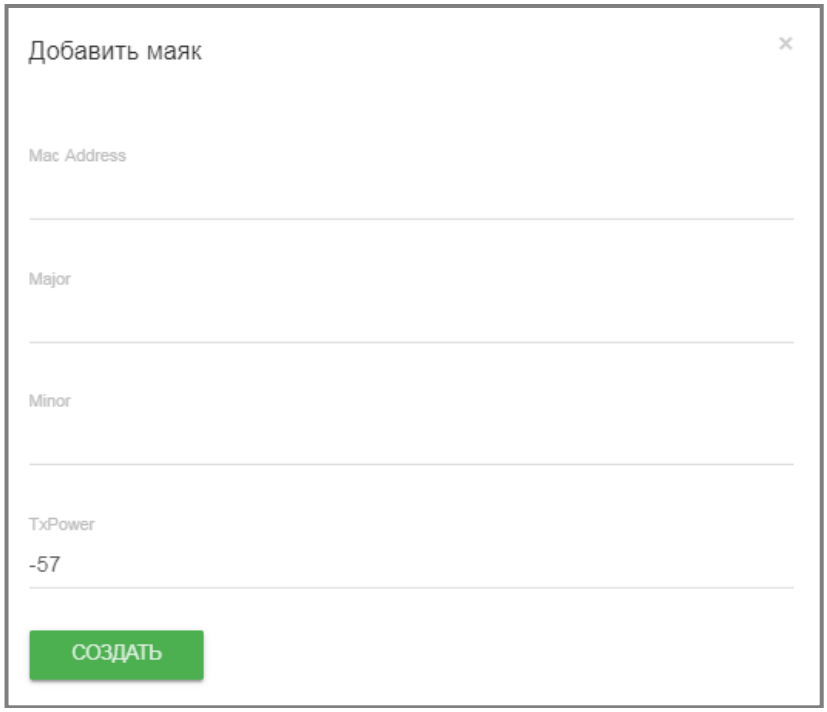


Рисунок. Форма добавления маяка.

В данной форме все поля являются обязательными для заполнения. По умолчанию в поле TxPower ставится значение -57. При необходимости пользователь может поменять значение в данном поле. Для сохранения изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После внесения изменений для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего отредактированные данные отобразятся в справочнике.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

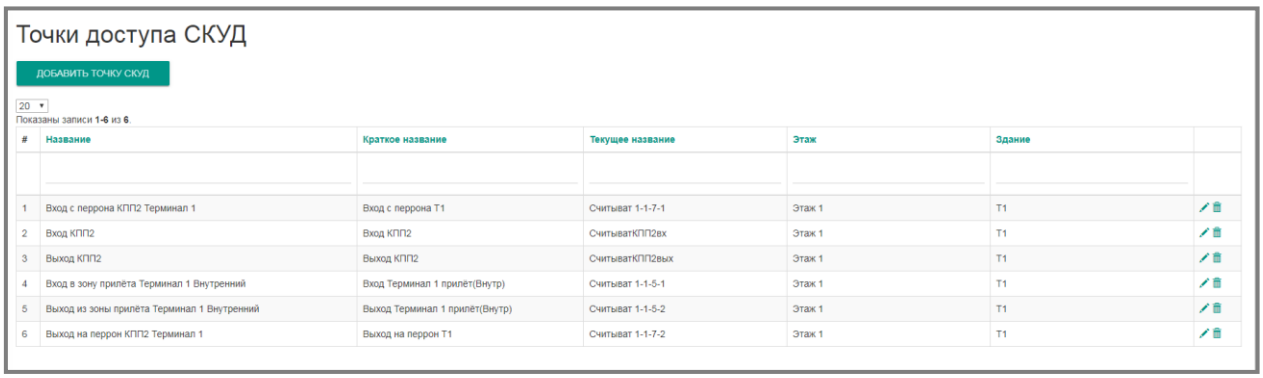
Для просмотра установленного маяка на интерактивном перроне необходимо кликнуть на иконку у выбранного маяка, после чего осуществится автоматически переход на интерактивный перрон с указанием выбранного маяка.

Рисунок. Просмотр маяка на интерактивном перроне.

13.32. СПРАВОЧНИК «ТОЧКИ ДОСТУПА СКУД»

Данный справочник предназначен для хранения и отображения информации о точках доступа СКУД. Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название» - подробное пользовательское название записи.
- «Краткое название» - сокращенное пользовательское название записи.
- «Текущее название» - наименование точки СКУД в исходной системе контроля и управления доступа.
- «Этаж» - наименование этажа, на котором находится маяк.
- «Здание» - наименование здания, в котором находится маяк.


Точки доступа СКУД

ДОБАВИТЬ ТОЧКУ СКУД

20

Показаны записи 1-6 из 6.

#	Название	Краткое название	Текущее название	Этаж	Здание	
1	Вход с перрона КПП2 Терминал 1	Вход с перрона Т1	Считыват 1-1-7-1	Этаж 1	Т1	
2	Вход КПП2	Вход КПП2	СчитыватКПП2вх	Этаж 1	Т1	
3	Выход КПП2	Выход КПП2	СчитыватКПП2вых	Этаж 1	Т1	
4	Вход в зону прилёта Терминал 1 Внутренний	Вход Терминал 1 прилёт(Внутр)	Считыват 1-1-5-1	Этаж 1	Т1	
5	Выход из зоны прилёта Терминал 1 Внутренний	Выход Терминал 1 прилёт(Внутр)	Считыват 1-1-5-2	Этаж 1	Т1	
6	Выход на перрон КПП2 Терминал 1	Выход на перрон Т1	Считыват 1-1-7-2	Этаж 1	Т1	

Рисунок. Представление справочника «Точки доступа СКУД»

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи
- Просмотр установленной точки СКУД на интерактивном перроне.

Примечание. В табличном представлении пользователю отображаются только те записи, которые уже перенесены из исходной системы в систему «DECK AIR».

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить точку СКУД», расположенную в левом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

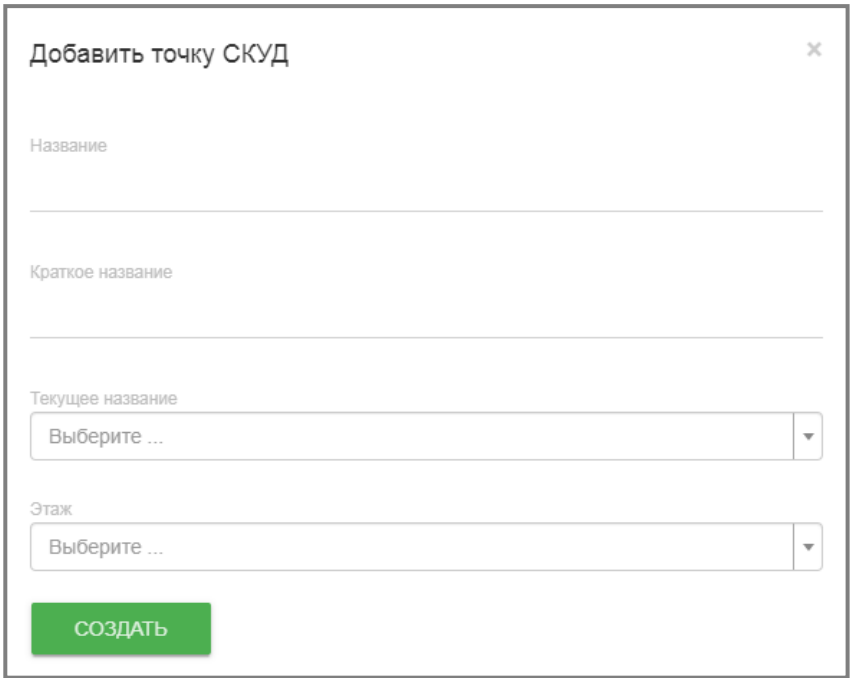


Рисунок. Форма добавления точки доступа СКУД

Примечание. Поле «Текущее название» содержит название в исходной системе контроля и управления доступом, и используется для установки соответствия между объектами в системе «DECK AIR» и исходной системе. Данное поле активно только создании новой точки СКУД, при

редактировании данное поле заблокировано и отображается только для информации.

Примечание. Во избежание создания дубликатов точек СКУД, 1 записи из исходной базы может соответствовать только 1 запись в справочнике, поэтому при создании новой точки доступа СКУД в списке доступны пользователю отображены только свободные точки СКУД, соответствие с которыми еще не установлено.

Поля «Краткое название» и «Текущее название» являются обязательными для заполнения. Для сохранения изменений пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника.

Для редактирования записи в справочнике необходимо нажать на иконку у выбранной записи. После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После внесения изменений для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Обновить», после чего отредактированные данные отобразятся в справочнике.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать иконку у выбранной записи. После подтверждения действий запись удалится из данного справочника.

Для просмотра установленной точки СКУД на интерактивном перроне необходимо кликнуть на иконку у выбранной точки доступа СКУД в справочнике, после чего осуществится автоматически переход на интерактивный перрон с указанием выбранного точки СКУД.

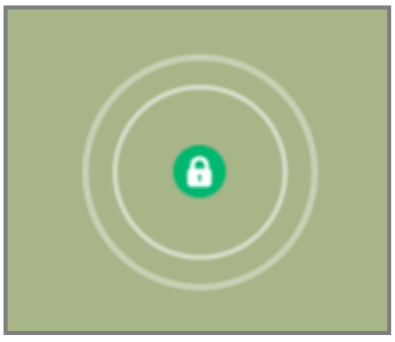


Рисунок. Просмотр точки СКУД на интерактивном перроне

14. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ПЛАНИРОВАНИЕ»

14.1. Профили моделирования

Данный модуль предназначен для создания профилей моделирования, представляющих собой копию основных справочников системы с данными.

В профиле пользователь может вносить необходимые корректировки в данные справочников для моделирования различных сценариев по изменению пассажиропотока аэропорта и последующей оценки потребности в ресурсах и прогнозирования изменения финансовых показателей.

Изменения, производимые пользователями внутри профилей, не вызывают никаких действий и не влияют на работу системы «DECK AIR».

Попасть в текущий модуль можно через соответствующий пункт меню раздела «Планирование» - «Профили моделирования». Окно имеет табличное представление и отражает список активных профилей:

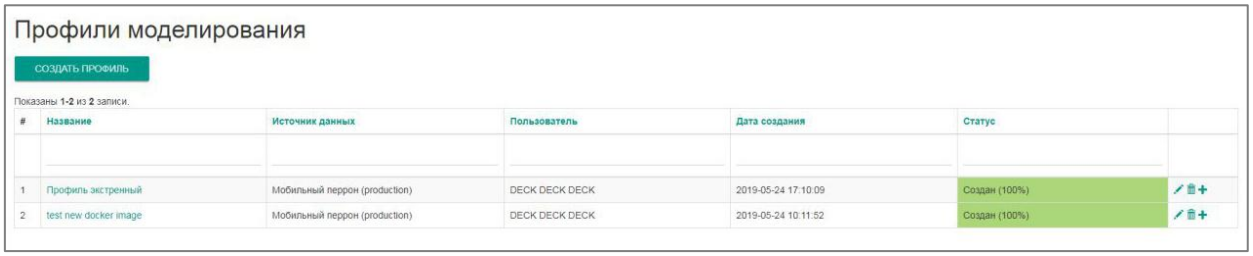


Рисунок. Представление окна «Профили моделирования»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер;
2. Пользовательское название;
3. Источник данных для профиля;
4. Пользователь, создавший профиль;
5. Дата создания профиля;
6. Статус, отражающий текущее состояние профиля (в процессе создания / создан / ошибка);
7. ✚ - создание на основе;
8. ✎ - редактирование;
9. 🗑 - удаление.

14.1.1. Операция «Создание профиля моделирования»

Для нового профиля моделирования пользователю требуется нажать на кнопку «Создать профиль», расположенную в левой верхней части экрана:

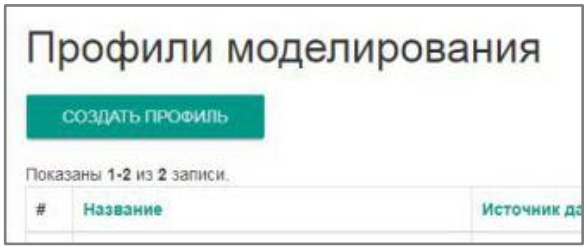


Рисунок. Представление кнопки «Создать профиль»

После того как пользователь выполнил указанное действие, открывается форма для заполнения:

Рисунок. Создание профиля моделирования

- Название. Указывается пользовательское название нового профиля.
- Источник данных для профиля. Для создания профиля на основе данных основной системы «DECK AIR» оставляется пустым, для создания профиля на основе другого профиля – выбирается название родительского профиля из выпадающего списка.

Для завершения создания профиля, пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать», после чего будет запущен процесс создания профиля с использованием данных выбранного источника.

Поскольку, на создание профиля требуется некоторое время, то в процессе создания профиля пользователю будет отображена соответствующая информация в поле «Статус» о ходе его создания.

Текущий статус отображен в виде блоков различного цвета и подписей на них:

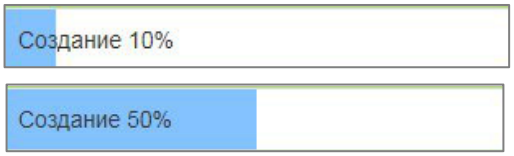


Рисунок. Индикация процесса создания профиля

- синий - профиль находится в процессе создания, надпись "Создание __ %".
- зеленый - профиль создан, надпись "Создан".
- красный - при создании профиля возникла ошибка, надпись "Ошибка".

После завершения процесса создания статус профиля сменится на «Создан», а пользователь получит соответствующее всплывающее уведомление:

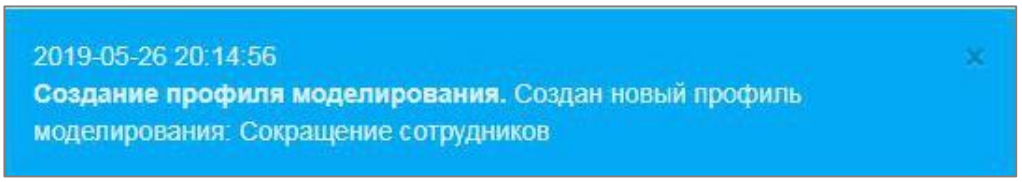


Рисунок. Уведомление о создании нового профиля моделирования

При нажатии на название профиля в уведомлении, пользователю в новой странице будет открыта созданная запись в справочнике «Профили моделирования».

14.1.2. Операция «Создание профиля моделирования на основе»

Для создания профиля моделирования на основе существующего пользователю требуется нажать на иконку ✚ напротив того профиля, который будет взят за основу создаваемого.

Рисунок. Создание профиля моделирования на основе существующего

В этом случае, в источнике данных будет указано название родительского профиля, взятого за основу.

При этом, все справочники, которые будут созданы в новом профиле будут содержать значения, аналогичные основному профилю.

Для завершения создания профиля, пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать», после чего будет запущен процесс создания профиля с использованием данных выбранного источника.

14.1.3. Операция «Редактировании профиля моделирования»

Для редактирования профиля моделирования пользователю требуется нажать на иконку соответствующей строки, после чего откроется окно для редактирования:

Рисунок. Редактирование профиля моделирования

После внесения изменений, при нажатии на кнопку «Обновить», изменения сохранятся.

14.1.4. Операция «Удаление профиля моделирования»

Для удаления профиля моделирования пользователю требуется нажать на иконку соответствующей строки, после чего подтвердить свои действия:

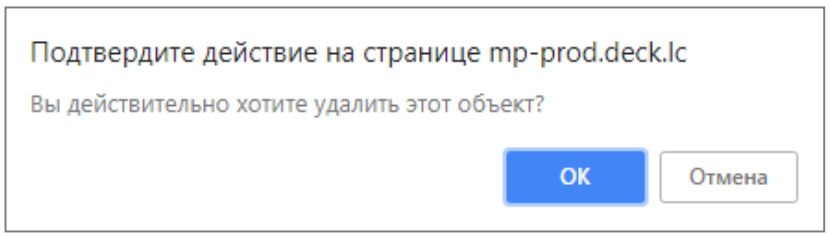


Рисунок. Подтверждение удаления профиля моделирования

При подтверждении удаления, данный профиль удалиться из списка профилей, все внесенные в профиле данные и справочники будут удалены. При этом, объекты основной базы или родительского профиля не будут затронуты.

Примечание. Удаление любого из профилей никоим образом не влияет на работу системы «DECK AIR».

14.1.5. Операция «Работа в профиле моделирования»

Для перехода в профиль моделирования для просмотра и работы с ним, пользователю необходимо кликнуть на название профиля в общем списке:

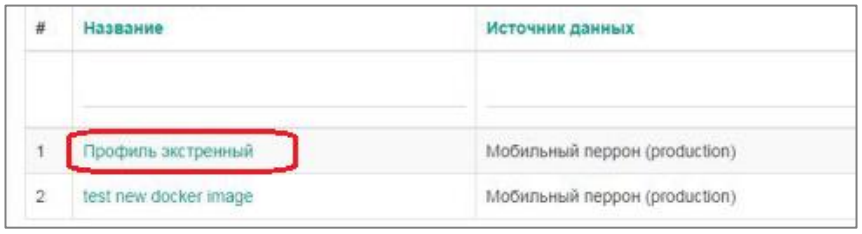


Рисунок. Переход в профиль моделирования

Примечание. Переход в профиль моделирования возможен только после полного завершения процесса его создания (при наличии статуса «Создан»).

В результате пользователю откроется новая страница с выбранным профилем.
При переходе в профиль будет открыта главная страница соответствующего профиля (модуль "Рейсы"). Если доступа к данной странице нет - пользователь должен быть перенаправлен на домашнюю страницу.

В профиле моделирования пользователю доступны те же действия, к которым он имеет права в системе «DECK AIR». То есть разделы меню, к которым пользователь не имеет доступа в системе «DECK AIR» в профиле также будут скрыты. Отдельные права на действия в самом профиле отсутствуют.

Для удобства одновременной работы пользователя в профиле и в системе «DECK AIR», боковое меню профиля имеет отличную от основной системы цветовую индикацию:

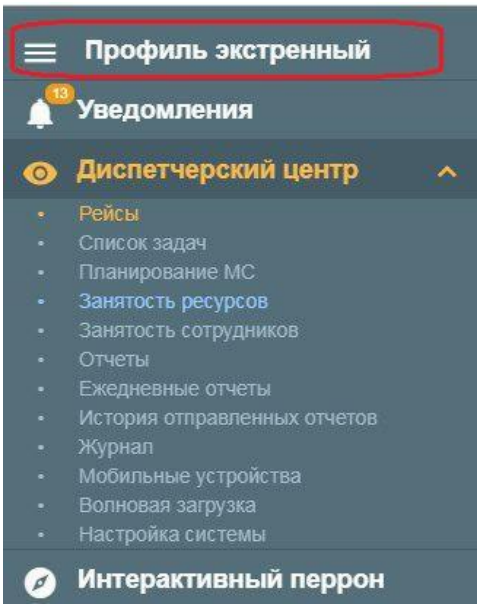


Рисунок. Боковое меню профиля моделирования

При переходе в профиль в верхней части бокового меню также отображается название текущего профиля (на месте надписи «DECK AIR» в основной системе).

14.2. Планирование ресурсов

Данный модуль предназначен для визуализации данных по планируемому количеству сотрудников и ресурсов, необходимых для обслуживания рейсов. Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт бокового меню «Планирование ресурсов» (блок «Планирование»). После чего пользователю будет доступен выбранный модуль.

Пользователь имеет возможность настроить следующие фильтры:

- Выбор даты
- Выбор тип данных (сотрудники/ресурсы)
- Выбор временного шага (15, 30, 60 минут)

После выбора фильтров будут отображаться соответственные данные с учетом выбранного временного шага.

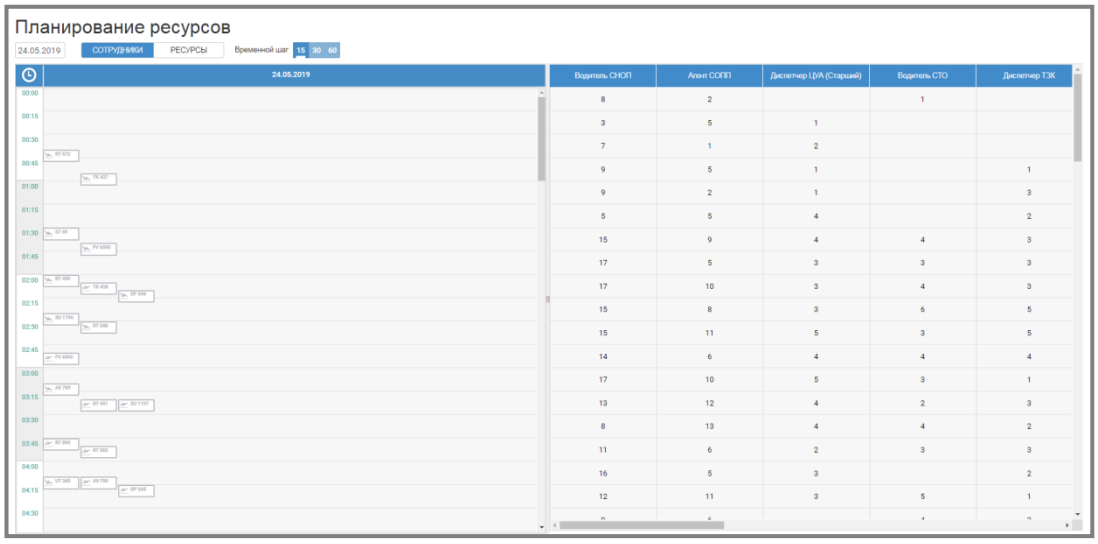


Рисунок. Представление модуля планирования ресурсов

При наведении на плитку рейса отобразится следующая информация: номер рейса, плановое время, расчетное время, фактическое время, тип ВС, количество пассажиров, багажа, груза, почты.

14.3. Частотный анализ операций

Данный модуль предназначен для проведения частотного анализа операций, проводимых на рейсах за выбранный временной интервал для последующего принятия управленческих решений. Модуль располагается в боковом меню в блоке "Планирование" и содержит следующую информацию:

- Перечень операций
- Общее количество операций, совершенных на всех рейсах.
- Средняя длительность выполнения операции на рейсах (мин)
- Среднее количество сотрудников, задействованных при выполнении операции.
- Среднее количество ресурсов, задействованных при выполнении операции
- Доля (%) данной операции от общего количества операций, выполненных на рейсах.

Для настройки вывода необходимой информации пользователю доступна возможность выбора следующих фильтров:

- Временной период
- Направление (прилет/вылет)
- Тип рейса (внутренний/международный)
- Авиакомпания.
- Тип ВС.

- Аэропорт.

После настройки соответствующих фильтров и нажатии на кнопку «Показать» пользователю будет доступна информация модуля с учетом выбранных фильтров.

15. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «КЕЙТЕРИНГ»

Модуль «Кейтеринг» предназначен для планирования бортового питания в аэропорту.

15.1. Справочник «Оборудование»

Справочник «Оборудование» содержит основную информацию об используемом на рейсах буфетно-кухонном оборудовании (БКО).

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название» - пользовательское название оборудования.
- «Вес, кг» - вес оборудования, указанный в килограммах.
- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании, которой принадлежит данное оборудование.

Пользователь может просмотреть как всё действующее на данный момент оборудование (вкладка «Активные»), так и оборудование, которое на текущий момент уже не используется (вкладка «Удаленные»).

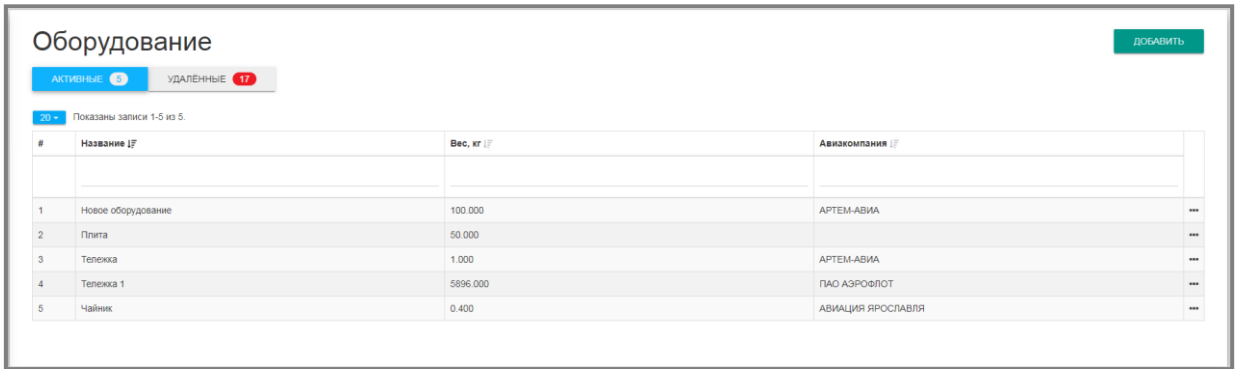


Рисунок. Представление модуля «Оборудование».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи (только для записи из вкладки «Активные»)
- Восстановление записи (только для записи из вкладки «Удаленные»)

15.1.1. Операция «Добавление оборудования»

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

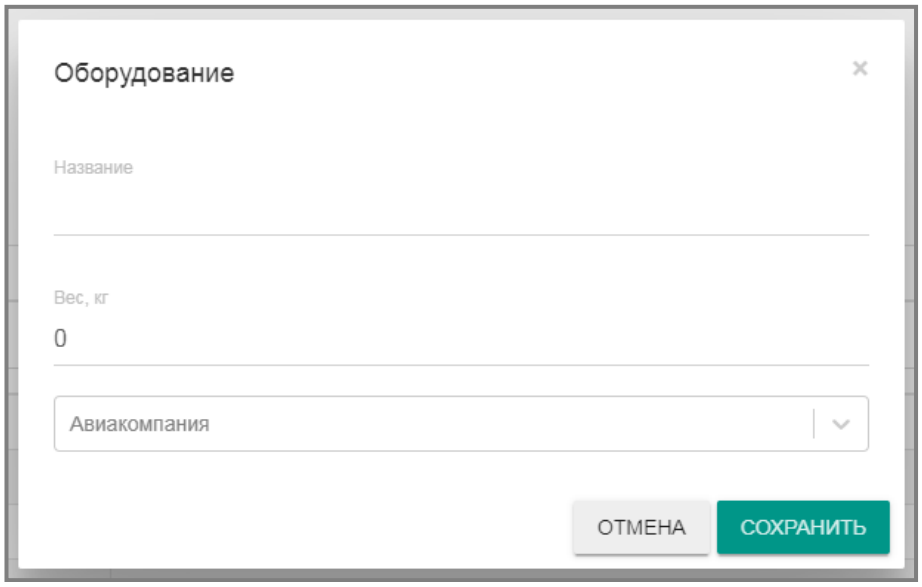


Рисунок. Добавление оборудования.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.1.2. Операция «Редактирование оборудования»

Для редактирования информации об оборудовании пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.1.3. Операция «Удаление оборудования»

Для удаления записи (перемещение записи из раздела «Активные» в раздел «Удаленные») необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

15.1.4. Операция «Восстановление оборудования»

Для восстановления записи (перемещение записи из раздела «Удаленные» в раздел «Активные») пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Восстановить»). После подтверждения действий, выбранная запись из раздела «Удаленные» будет перемещена в раздел «Активные».

15.2. Справочник «Продукция»

Справочник "Продукция" содержит перечень продукции, используемой при производстве блюд, а также блюд и продукции, предлагаемой аэропортом авиакомпаниям в качестве бортового питания на рейсах.
Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Наименование (RU)» - пользовательское наименование продукции на русском языке.
- «Наименование (ENG)» - пользовательское наименование продукции на английском языке.
- «Тип продукции» - тип продукции (продукт, блюда, посуда).
- «Вес(объем)» - значение веса/объема продукции.
- «Ед.изм.» - единицы измерения продукции (кг, л, шт).
- «Вид упаковки» - вид упаковки продукции.
- «Цена руб/ед» - цена в рублях за указанный вес/объем.
- «НДС, %» - процентное значение НДС.
- «Поставщик» - наименование поставщика продукции.

Пользователь может просмотреть как всю используемую продукцию (вкладка «Активные»), так и продукцию, которая на текущий момент не используется (вкладка «Удаленные»).

Для просмотра продукции в рамках определенного вида продукции, пользователю необходимо выбрать соответствующий раздел в левом верхнем углу («Все питание», «Продукты», «Блюда», «Посуда»). После чего пользователю будет доступна продукция в рамках выбранного типа.

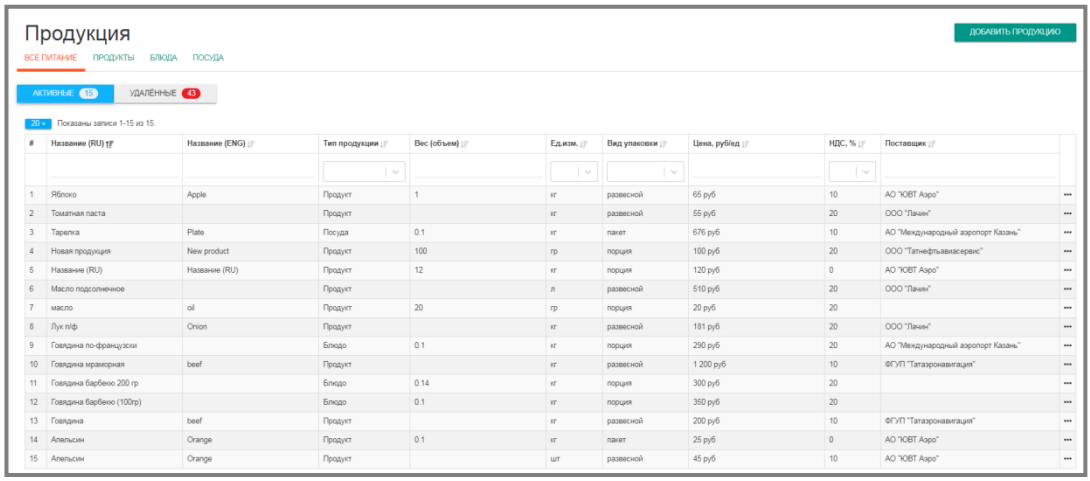


Рисунок. Представление модуля «Продукция».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Создание записи на основе
- Редактирование записи
- Удаление записи (только для записи из вкладки «Активные»)
- Восстановление записи (только для записи из вкладки «Удаленные»)

15.2.1. Операция «Добавление продукции»

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить продукцию», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

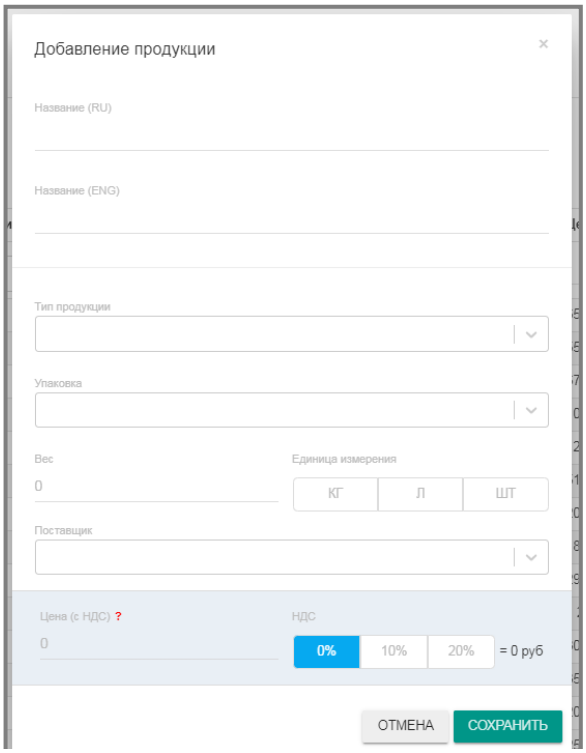


Рисунок. Добавление продукции.

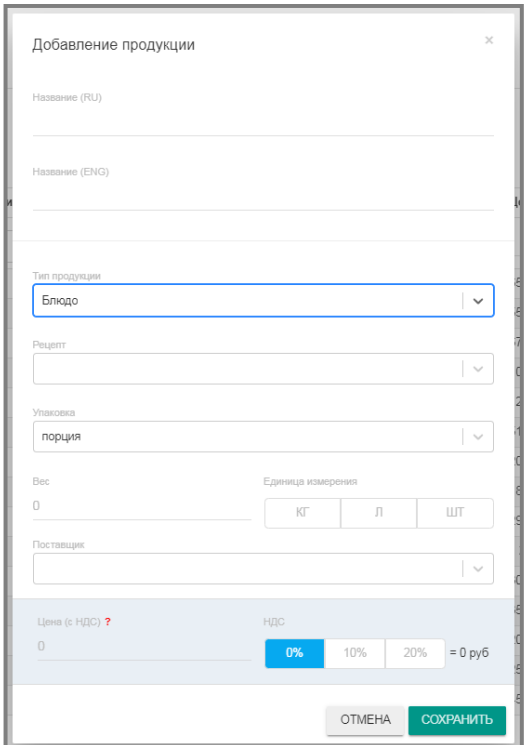


Рисунок. Добавление продукции (выбор в поле «Тип продукции» значение «Блюдо»).

Значения полей заполняются пользователем вручную (исключения описаны в «Примечании»). Для выбора значения единицы измерения и значения процента НДС доступны соответствующие переключатели.

Примечание:

- Все поля, кроме «Наименование (ENG)», «Поставщик», «Рецепт», являются обязательными для заполнения.
- Поле «Рецепт» становится доступным только при выборе значения типа продукции «Блюдо».
- Значение в поле «Вес» подставляется автоматически сразу после выбора значения в поле «Рецепт».
- При выборе типа продукции «Блюдо» в поле «Упаковка» подставляется автоматически значение «Порция».
- При выборе значения «Развесной» (поле «Упаковка») поле «Вес» становится недоступным для заполнения.
- После заполнения значения поля «Цена (с НДС)» в зависимости от выбранного значения НДС (переключатель «0%», «10%», «20%») будет вычисляться значение НДС в рублях от указанной цены и отображаться справа от выбранного значения «НДС».

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.2.2. Операция «Создание продукции на основе»

Для того, чтобы создать запись в справочнике на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать пункт меню «Создать на основе» (иконка «…», пункт «Создать на основе»). После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными. Пользователь имеет возможность отредактировать любые данные в открывшейся форме.
Для создания записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если запись создавать не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом новая запись в справочнике не будет создана.

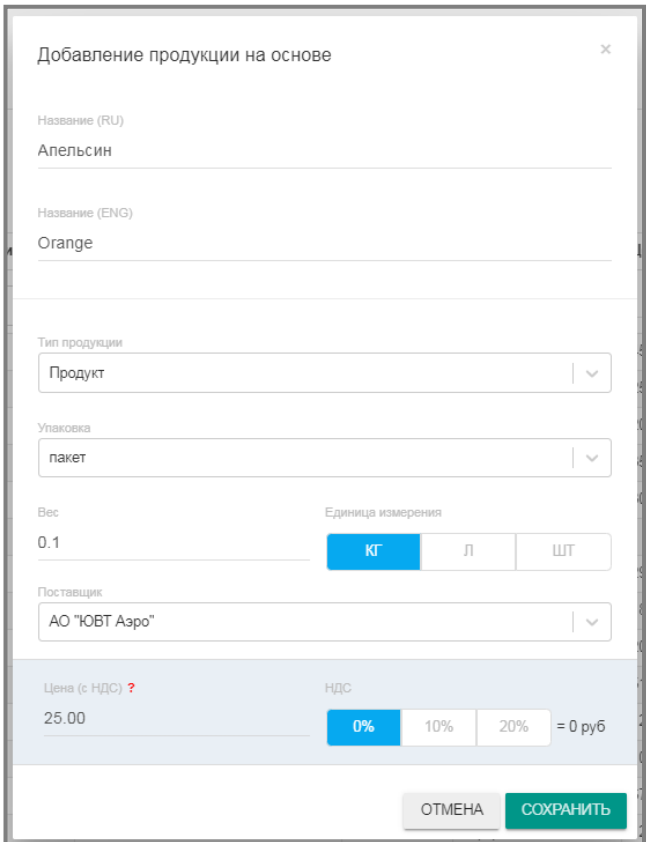


Рисунок. Добавление продукции на основе.

15.2.3. Операция «Редактирование продукции»

Для редактирования информации о продукции пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить изменения») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.2.4. Операция «Удаление продукции»

Для удаления записи (перемещение записи из раздела «Активные» в раздел «Удаленные») необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

15.2.5. Операция «Восстановление продукции»

Для восстановления записи (перемещение записи из раздела «Удаленные» в раздел «Активные») пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Восстановить»). После

подтверждения действий, выбранная запись из раздела «Удаленные» будет перемещена в раздел «Активные».

15.3. Справочник «Калькуляционные карты»

Справочник "Калькуляционные карты" представляет собой данные из калькуляционной карты по производимому блюду (рецепт производства), а также полный состав блюда.

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название блюда» - пользовательское наименование блюда.
- «Выход порции, гр» - выход порции блюда, указанный в граммах.
- «Вес компонентов, гр» - вес компонентов блюда, указанного в граммах.
- «Цена, руб» - цена блюда, указанная в рублях.
- «Показ состава» - отображение состава блюда («Да» - отображать состав, «Нет» - не отображать состав)
- «Показ веса компонентов» - отображение веса компонентов («Да» - отображать вес компонентов, «Нет» - не отображать вес компонентов)

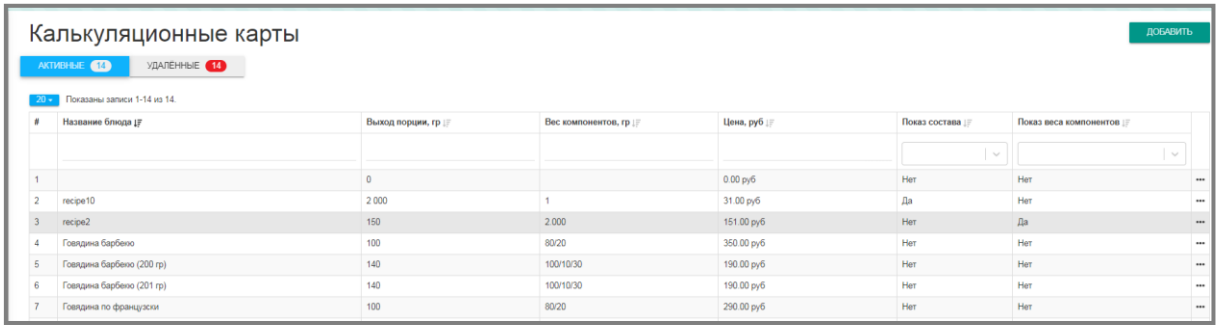


Рисунок. Представление модуля «Калькуляционные карты».

Пользователь может просмотреть как все используемые калькуляционные карты (вкладка «Активные»), так и те калькуляционные карты, которые на текущий момент не используются (вкладка «Удаленные»).

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Создание записи на основе
- Редактирование записи
- Удаление записи (только для записи из вкладки «Активные»)
- Восстановление записи (только для записи из вкладки «Удаленные»)

15.3.1. Операция «Добавление калькуляционной карты»

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

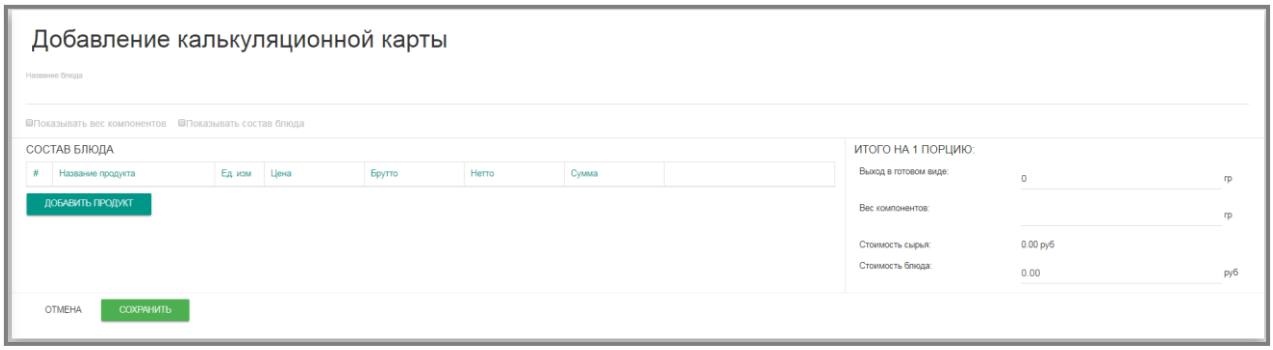


Рисунок. Добавление калькуляционной карты.

Пользователю необходимо ввести название блюда в соответствующее поле и сформировать информацию о составе блюда.
В блоке «Состав блюда» запись содержит следующую информацию:

- «Название продукта» - пользовательское название продукта.
- «Ед.изм.» - единицы измерения продукта.
- «Цена» - цена продукта.
- «Брутто» - значение брутто
- «Нетто» - значение нетто
- «Сумма» - значение суммы

В данном блоке пользователь имеет возможность:

- Добавить компонент блюда (описание доступно в пункте 14.3.1.1. «Добавление компонента блюда»)
- Редактировать компонент блюда (описание доступно в пункте 14.3.1.2. «Редактирование компонента блюда»)
- Удалить компонент блюда (описание доступно в пункте 14.3.1.3. «Удаление компонента блюда»)

Итоговые данные расчета величин в рамках одной порции отображаются в блоке «Итого на 1 порцию». Значения «Выход в готовом виде», «Вес компонентов», «Стоимость блюда» предназначены для заполнения пользователем. Значение «Стоимость сырья» вычисляется системой автоматически в зависимости от состава блюда.

Для того, чтобы сохранить данные, внесенные в форме «Добавление рецепта», необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения», после чего созданная запись отобразится в справочнике «Калькуляционные карты». В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.3.1.1. Операция «Добавление компонента блюда»

Для добавления компонента блюда необходимо нажать на кнопку «Добавить продукт», расположенную в левом нижнем углу блока «Состав блюда».
При клике на данную кнопку откроется следующая форма для заполнения

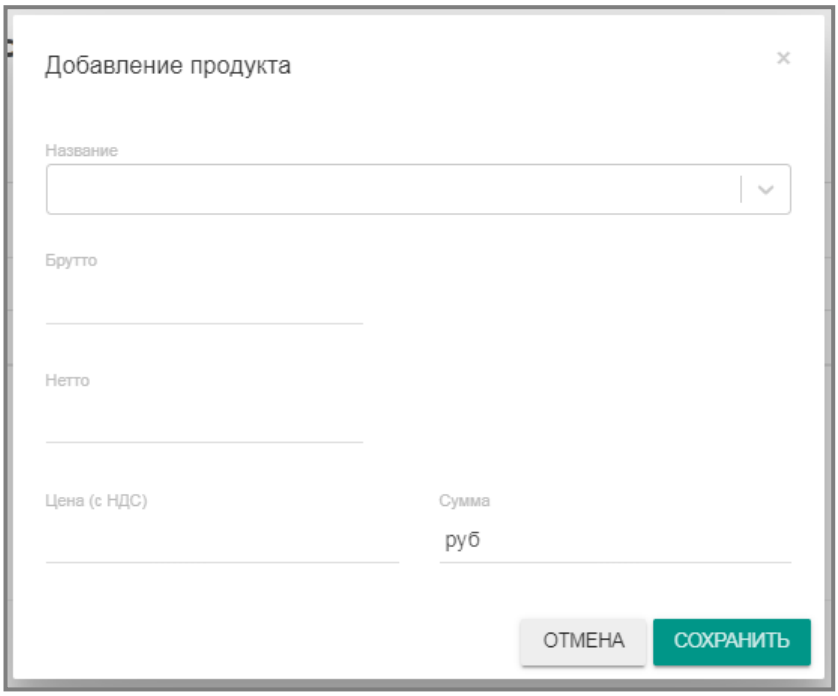


Рисунок. Добавление калькуляционной карты.

В данной форме пользователю необходимо заполнить поля «Название», «Брутто», «Нетто». Значение полей «Цена (с НДС)» и «Сумма» в данной форме подставляются автоматически.

Примечание: Все поля в данной форме обязательны для заполнения.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в блоке «Состав блюда». В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом новая запись в данном блоке не будет создана.

15.3.1.2. Операция «Редактирование компонента блюда»

Для редактирования компонента блюда необходимо нажать на кликабельную надпись «Редактировать» у соответствующей строки с компонентом блюда. После чего откроется форма, подобная форме добавления компонента блюда. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в блоке «Состав блюда». В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи не будут изменены.

15.3.1.3. Операция «Удаление компонента блюда»

Для того, чтобы удалить компонент блюда необходимо нажать на кликабельную надпись «Удалить» у каждой строки с компонентом блюда. После чего выбранная запись будет удалена из блока «Состав блюда».

15.3.2. Операция «Создание калькуляционной карты на основе»

Для того, чтобы создать запись в справочнике на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать пункт меню «Создать на основе» (иконка «…», пункт «Создать на основе»). После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными. Пользователь имеет возможность отредактировать любые данные в открывшейся форме.

Для создания записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если запись создавать не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

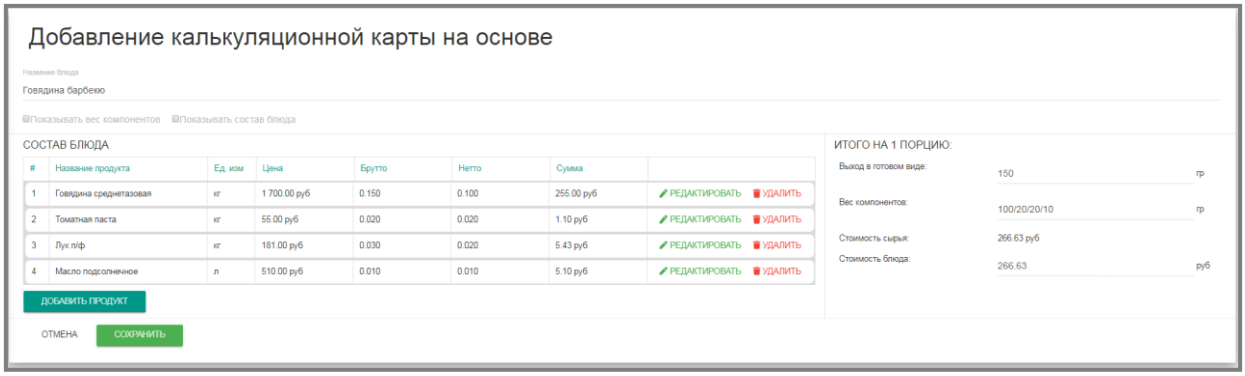


Рисунок. Добавление калькуляционной карты на основе.

15.3.3. Операция «Редактирование калькуляционной карты»

Для редактирования калькуляционной карты пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт

«Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить изменения») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.3.4. Операция «Удаление калькуляционной карты»

Для удаления записи (перемещение записи из раздела «Активные» в раздел «Удаленные») необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

15.3.5. Операция «Восстановление калькуляционной карты»

Для восстановления записи (перемещение записи из раздела «Удаленные» в раздел «Активные») пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Восстановить»). После подтверждения действий, выбранная запись из раздела «Удаленные» будет перемещена в раздел «Активные».

15.4. Справочник «Ассортиментный перечень»

Справочник "Ассортиментный перечень" содержит ассортиментный перечень продукции, предлагаемой аэропортом авиакомпаниям в качестве бортового питания на рейсах.

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название(RU)» - пользовательское наименование на русском языке.
- «Название(ENG)» - пользовательское наименование на английском языке.
- «Тип продукции» - наименование типа продукции.
- «Вес (объем)» - числовое значение веса/объема.
- «Ед.изм.» - наименование единицы измерения.
- «Цена с НДС» - цена с учетом НДС.
- «НДС, %» - процентное значение НДС.
- «Ассортиментная группа» - наименование ассортиментной группы.
- «Дата начала» - дата начала.
- «Дата окончания» - дата окончания.

Для отображения информации справочника за нужный временной период, пользователь должен выбрать дату начала и дату окончания периода (поля для выбора временного периода доступны в левом верхнем углу). При

этом отобразятся те данные, у которых хотя бы дата начала периода записи в справочнике или дата окончания периода записи в справочнике принадлежит выбранному пользователем временному периоду, либо выбранный пользователем временной период принадлежит периоду записи справочника. В случае, если пользователю необходимо просмотреть все записи справочника, необходимо нажать на иконку в поле с выбором даты начала и даты окончания.

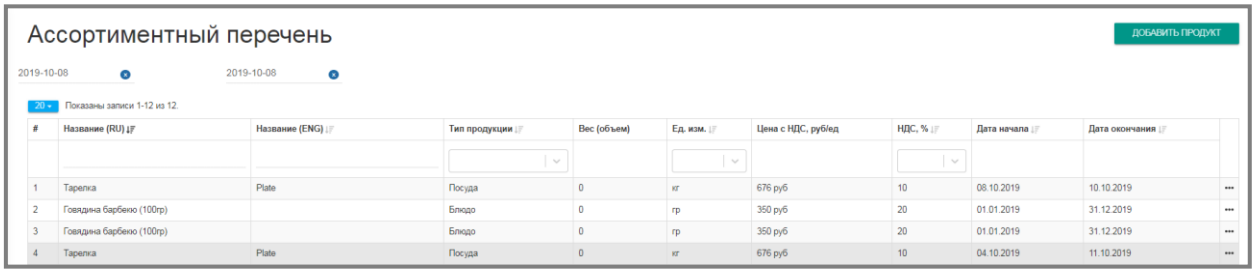


Рисунок. Представление модуля «Ассортиментный перечень».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Создание записи на основе
- Редактирование записи
- Удаление записи

15.4.1. Операция «Добавление записи в ассортиментный перечень»

Для добавления записи в справочник пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить продукт», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

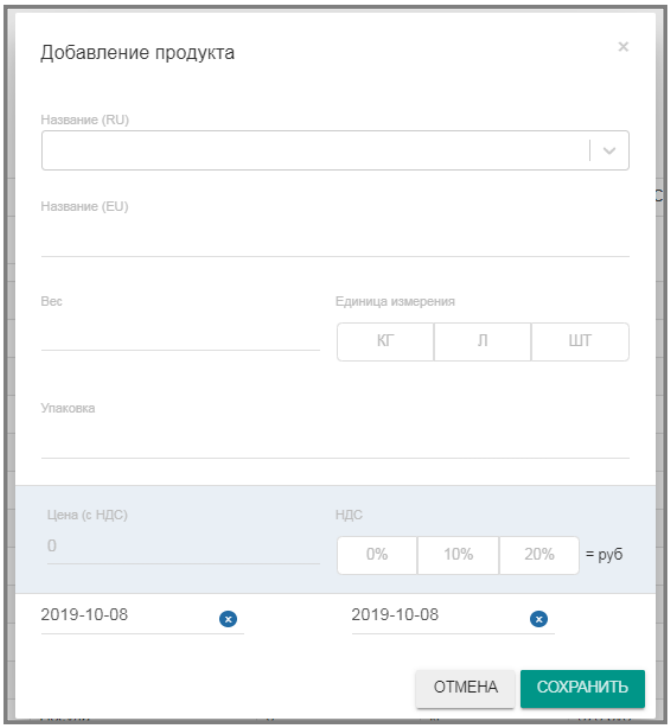


Рисунок. Добавление продукта в ассортиментный перечень.

После выбора значения в поле «Название(RU)», автоматически заполняются все поля формы (кроме полей периода) в соответствии с данными, указанными в справочнике «Продукция» для выбранной продукции. В полях для выбора дат периода по умолчанию подставляется текущая дата.

Примечание:

- В данной форме доступны для заполнения и изменения следующие поля: «Название(RU)» , «Дата начала периода» и «Дата окончания периода».
- После заполнения значения поля «Цена (с НДС)» в зависимости от выбранного значения НДС (переключатель «0%», «10%», «20%») будет вычисляться значение НДС в рублях от указанной цены и отображаться справа от выбранного значения «НДС».

Для того, чтобы сохранить данные, внесенные в форме «Добавление продукта», необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в справочнике «Ассортиментный перечень». В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.4.2. Операция «Создание записи в ассортиментном перечне на основе»

Для того, чтобы создать запись в справочнике на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать

соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Создать на основе»). После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными, которые при необходимости пользователь может отредактировать (возможность редактирования полей «Название(RU)» , «Дата начала периода» и «Дата окончания периода»).
Для создания записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если запись создавать не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

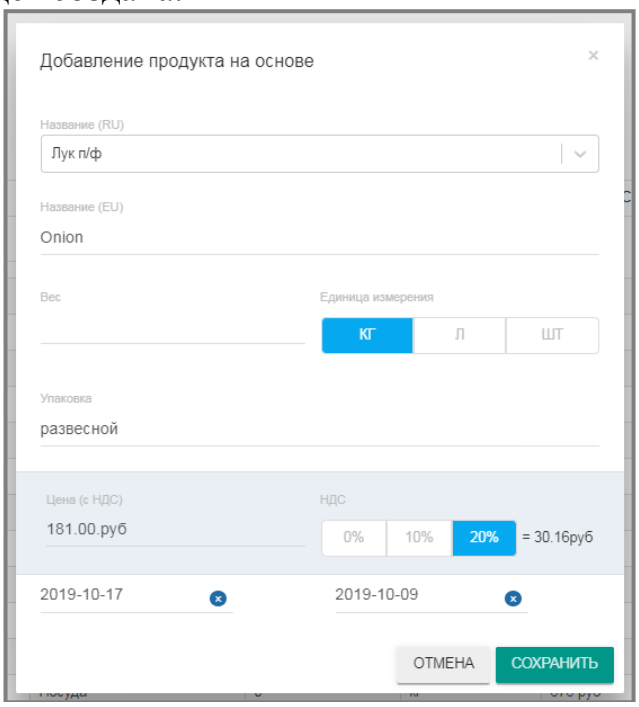


Рисунок. Добавление продукта в ассортиментный перечень на основе.

15.4.3. Операция «Редактирование записи в ассортиментном перечне»

Для редактирования информации о продукте пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить изменения») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

Примечание. В форме редактирования доступны для изменения следующие поля: «Название(RU)» , «Дата начала периода» и «Дата окончания периода».

15.4.4. Операция «Удаление записи в ассортиментном перечне»

Для удаления записи необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий выбранная запись будет удалена.

15.5. Справочник «Типы питания»

Справочник "Типы питания" содержит информацию о возможных типах рационов.

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название» - пользовательское название типа питания.
- «Порядковый номер» - порядковый номер типа питания.

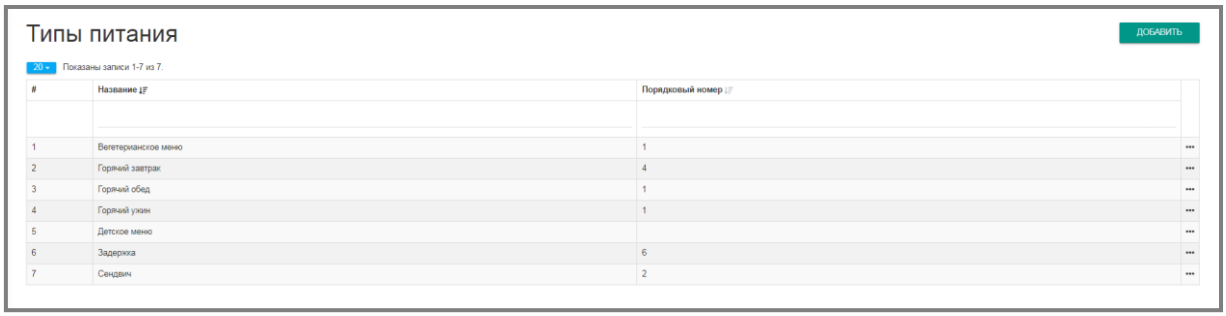


Рисунок. Представление модуля «Типы питания».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Редактирование записи
- Удаление записи

15.5.1. Операция «Добавление типа питания»

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

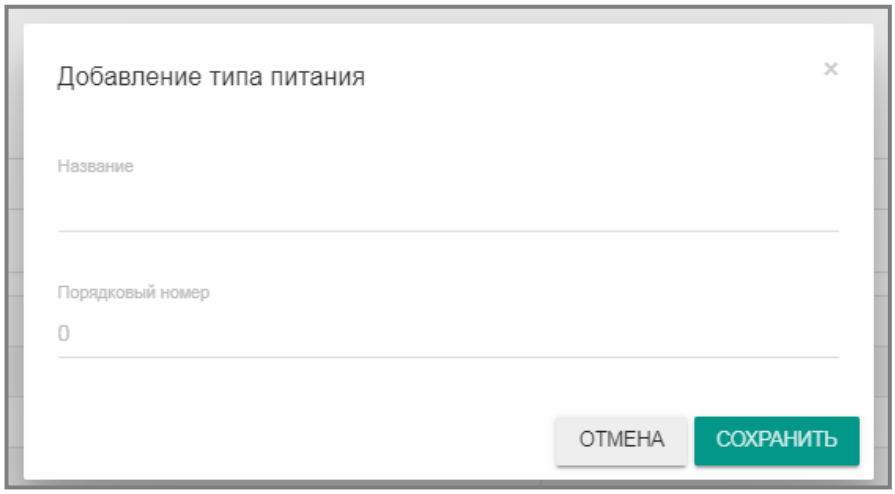


Рисунок. Добавление типа питания.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.5.2. Операция «Редактирование типа питания»

Для редактирования информации об оборудовании пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.5.3. Операция «Удаление типа питания»

Для удаления записи из данного справочника необходимо выбрать соответствующий пункт меню у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из справочника будет удалена.

15.6. Справочник «Рационы питания»

Справочник "Рационы питания" представляет собой данные о рационах питания пассажиров различных классов обслуживания, которые предлагаются аэропортом, а также полный состав рациона (продукции, входящей в него).

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Название рациона» - пользовательское наименование рациона.
- «Тип питания» - наименование типа питания.
- «Класс обслуживания» - наименование класса обслуживания.
- «Количество блюд» - числовое значение количества блюд в рамках данного рациона.
- «Вес, гр» - числовое значение веса, указанное в граммах.
- «Цена с НДС, руб» - цена рациона с НДС.
- «НДС 10 %, руб» - значение НДС 10% в рублях.
- «НДС 20 %, руб» - значение НДС 20% в рублях
- «Последнее изменение» - дата и время последнего изменения записи в справочнике.

Пользователь может просмотреть как все используемые рационы питания (вкладка «Активные»), так и те рационы питания, которые уже не используются (вкладка «Удаленные»).

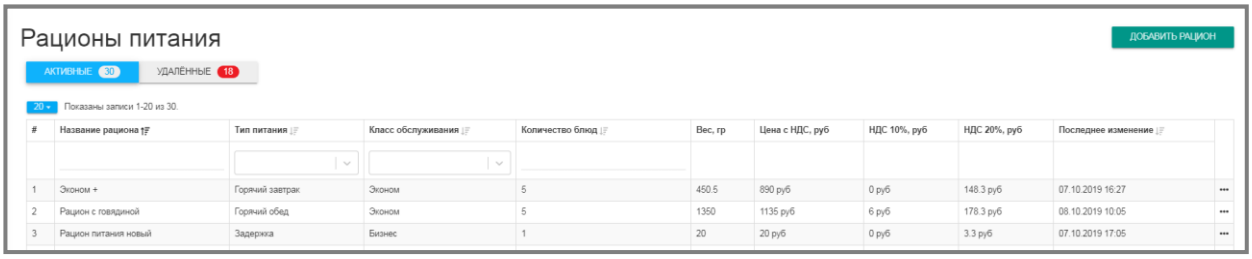


Рисунок. Представление модуля «Рационы питания».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи
- Просмотр подробной информации
- Создание записи на основе
- Редактирование записи
- Удаление записи (только для записи из вкладки «Активные»)
- Восстановление записи (только для записи из вкладки «Удаленные»)

15.6.1. Операция «Добавление рациона питания»

Для добавления записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить рацион», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

Рисунок. Добавление рациона питания (1-й этап)

Пользователю необходимо заполнить поля «Название» (название рациона), «Тип питания», «Класс обслуживания». Данные поля являются обязательными для заполнения.

При нажатии на кнопку «Далее» введенные данные сохранятся и отобразится кнопка «Добавить продукт/блюдо».

Примечание. Для изменения значений полей «Название», «Тип питания», «Класс обслуживания» необходимо нажать на кнопку «Редактировать».

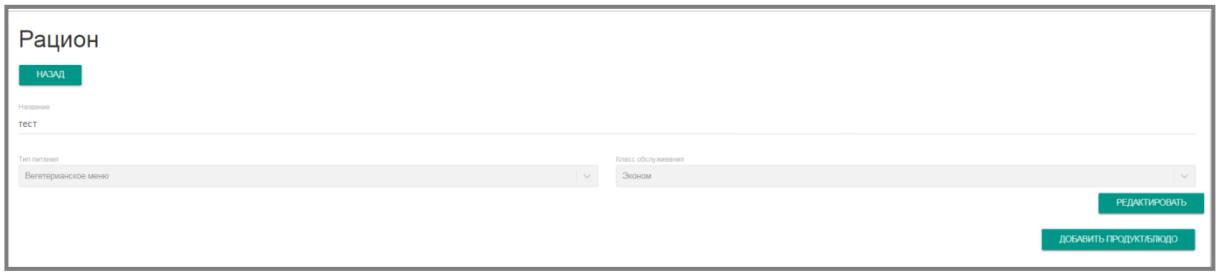


Рисунок. Отображение формы при заполненных данных.

При нажатии на кнопку «Добавить продукт/блюдо» отобразится форма, в которой необходимо сформировать «Состав рациона».

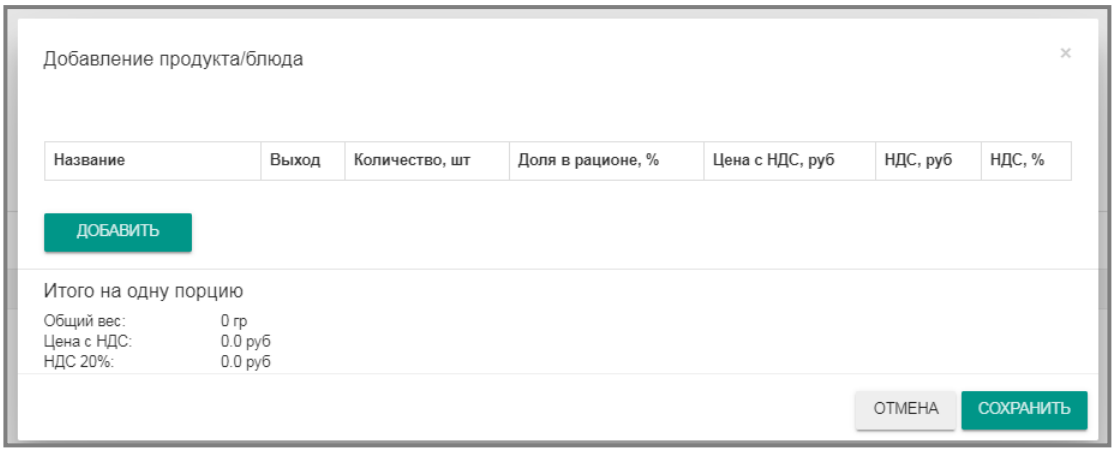


Рисунок. Добавление компонента состава рациона.

Запись данного блока содержит следующую информацию:

- «Вид продукции»
- «Продукт»
- «Выход(вес), гр»
- «Количество, шт»
- «Доля, %»
- «Цена с НДС, руб»
- «НДС,руб/ %»

В данном блоке пользователь имеет возможность:

- Добавить компонент рациона (описание доступно в пункте 14.6.1.1. «Операция «Добавление компонента рациона питания»»)
- Удалить компонент рациона (описание доступно в пункте 14.6.1.2. «Операция «Удаление компонента рациона питания»)

После формирования состава рациона (см. пункт 14.6.1.1. «Операция «Добавление компонента рациона питания»») блок «Состав рациона» отобразится в форме:

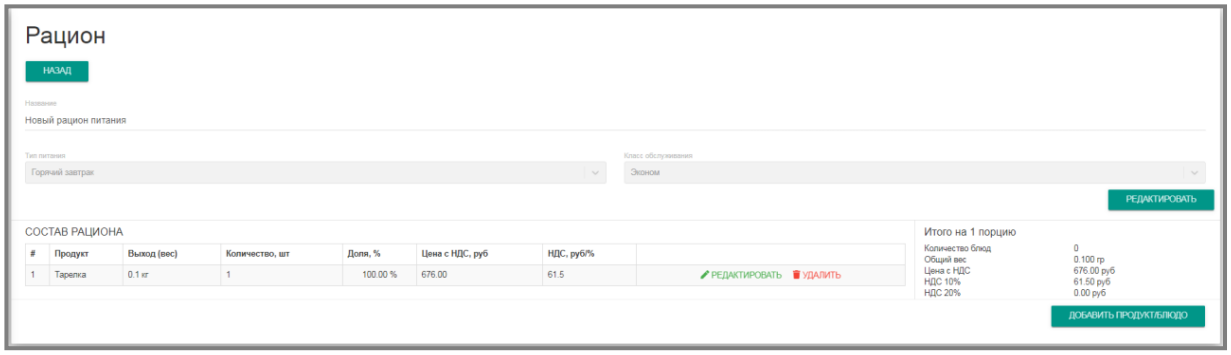


Рисунок. Добавление рациона питания (2-й этап)

Итоговые данные расчета величин в рамках одной порции отображаются в блоке «Итого на 1 порцию». Значения «Количество блюд», «Общий вес», «Цена с НДС», «НДС 20 %», «НДС 10 %» вычисляются системой автоматически на основании раннее заполненных данных.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в блоке «Состав рациона». В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в данном блоке не будет создана.

15.6.1.1. Операция «Добавление компонента рациона питания»

Для того, чтобы добавить компонент рациона необходимо нажать на кнопку «Добавить». При клике на данную кнопку добавится строка для заполнения:

Рисунок. Добавление компонента рациона питания.

При выборе значения в поле «Название», в форме автоматически будут заполнены следующие поля: «Выход», «Цена с НДС, руб», «НДС, руб», «НДС,%». Данные поля не доступны для изменения. Поля «Количество, шт» и «Доля в рационе, %» заполняются пользователем вручную и доступны для изменения.

Примечание. По умолчанию в поле «Доля в рационе,%» указано значение 100%.

После формирования состава рациона блок «Состав рациона» отобразится в форме:

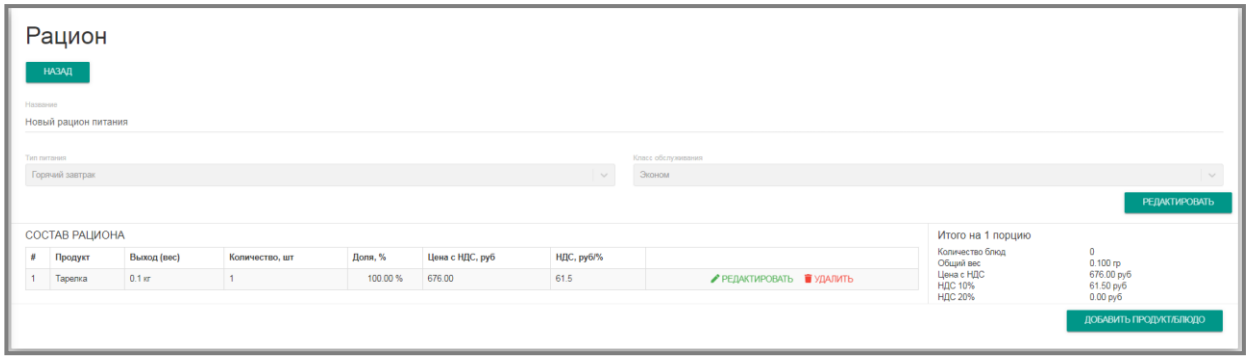


Рисунок. Отображение добавленного компонента рациона в общей форме «Добавление рациона».

15.6.1.2. Операция «Удаление компонента рациона питания»

Для того, чтобы удалить компонент рациона питания необходимо нажать на кликабельную надпись «Удалить» у соответствующей строки с компонентом рациона. После подтверждения действий будет удален выбранный компонент блюда.

Рисунок. Удаление компонента рациона питания.

15.6.2. Операция «Просмотр подробной информации по рациону питания»

Для просмотра подробной информации о рационе питания пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Просмотр подробной информации»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи, с заполненными данными. Все действия в данной форме, аналогичны действиям, выполняемым при добавлении записи в данный справочник.

15.6.3. Операция «Редактирование рациона питания»

Для редактирования информации о рационе питания пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить изменения») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.6.4. Операция «Удаление рациона питания»

Для удаления записи (перемещение записи из раздела «Активные» в раздел «Удаленные») необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у выбранной

записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

15.6.5. Операция «Восстановление рациона питания»

Для восстановления записи (перемещение записи из раздела «Удаленные» в раздел «Активные») пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Восстановить»). После подтверждения действий, выбранная запись из раздела «Удаленные» будет перемещена в раздел «Активные».

15.7. Справочник «Рационы авиакомпаний»

Справочник "Рационы авиакомпаний" представляет собой данные о рационах питания, выбранных авиакомпанией для конкретных рейсов.

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании.
- «Номер рейса» - номер сезонного рейса.
- «Класс обслуживания» - наименование класса обслуживания (эконом, бизнес, экипаж).
- «Тип питания» - наименование типа питания.
- «Рацион» - указывается наименование рациона и длительность использования данного рациона.
- «Начало периода» - дата начала периода рациона для авиакомпании.
- «Окончание периода» - дата окончания периода рациона для авиакомпании.
- «Матрица питания» - указывается наличие (отсутствие) матрицы питания.

Для отображения информации справочника за нужный временной период, пользователь должен выбрать дату начала и дату окончания периода (поля для выбора временного периода доступны в левом верхнем углу). При этом отобразятся те данные, у которых хотя бы дата начала периода рациона или дата окончания периода рациона принадлежат выбранному пользователем временному периоду, либо выбранный период принадлежит периоду рациона.

В рамках работы с данным модулем пользователю доступна возможность просматривать информацию как только по активным, так и только по историческим рационам (переключатель "Активные/Исторические").

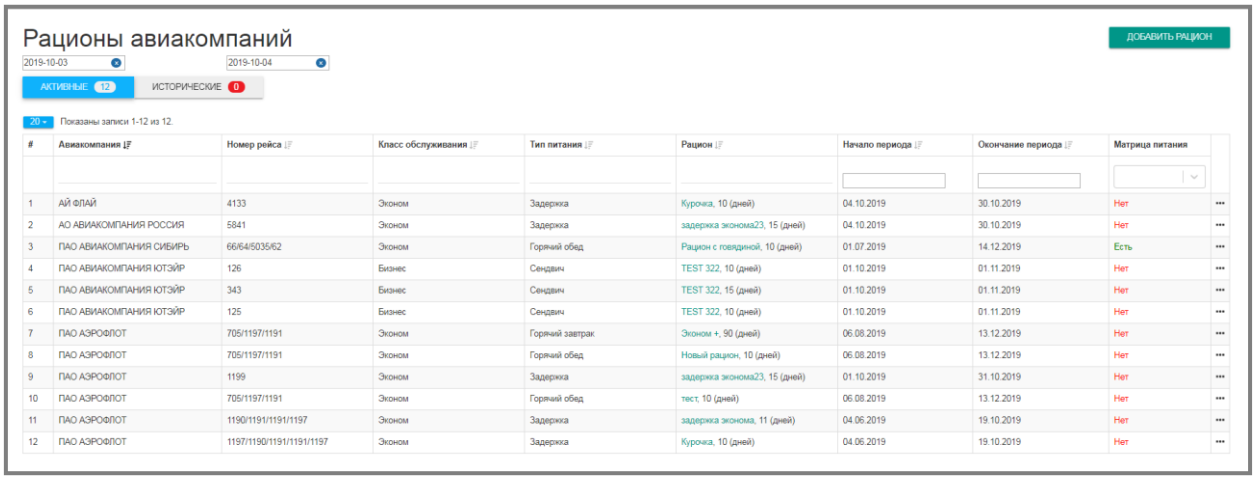


Рисунок. Представление модуля «Рационы авиакомпаний».

Примечание. Историческим считается тот рацион авиакомпании, для которого и дата начала периода рациона, и дата окончания периода рациона меньше текущей даты. В противном случае, рацион считается активным.

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи справочника
- Создание записи на основе записи справочника
- Редактирование записи справочника
- Удаление записи справочника
- Добавление матрицы питания
- Редактирование матрицы питания
- Удаление матрицы питания

15.7.1. Операция «Добавление рациона авиакомпании»

Для добавления записи в справочник пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить рацион», расположенную в правом верхнем углу. После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

Рисунок. Добавление рациона авиакомпаний (1-й этап).

Для создания записи пользователю необходимо заполнить следующие поля:

- «Авиакомпания». Наименование авиакомпании выбирается из выпадающего списка.
- «Начало периода». Дата начала периода выбирается из календаря.
- «Окончание периода». Дата окончания периода выбирается из календаря.
- «Сезонный рейс». В данном поле доступна возможность множественного выбора сезонных рейсов. При клике на поле отображается выпадающий список с рейсами, соответствующими выбранной авиакомпании и введенному пользователем периоду.
- «Отсчет от вылета рейса». Если в данном поле стоит флаг – значит отсчет цикла рациона должен производится от даты вылета рейса, в противном случае – от начала периода рациона.
- «Класс обслуживания». Значение класса обслуживание доступно в выпадающем списке.
- «Тип питания». В данном поле доступна возможность множественного выбора типов питания.

Примечание. Поля «ICAO», «IATA», «Sirena» заполняются автоматически при вводе наименования авиакомпании.

После выбора типа питания для заполнения доступен блок для настройки рационов в рамках выбранного типа питания. Для каждого типа питания будет доступен отдельный блок для заполнения.

- «Рацион». Наименование рациона выбирается из выпадающего списка.
- «Номер цикла». Порядковый номер цикла рациона.
- «Длительность». Длительность цикла рациона.

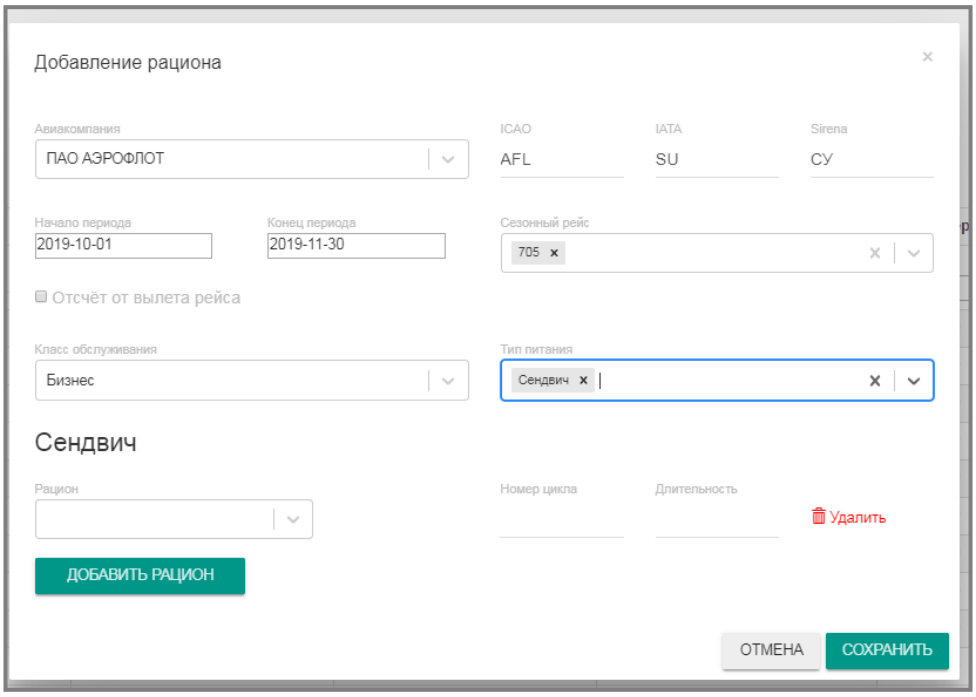


Рисунок. Добавление рациона авиакомпаний (2-й этап).

В рамках данной формы пользователь имеет возможность:

- Добавить рацион в рамках выбранного типа питания (кнопка «Добавить рацион» в левом нижнем углу в конце блока). При нажатии на данную кнопку будет добавлена пустая строка с полями «Рацион», «Номер цикла», «Длительность».
- Удалить рацион в рамках выбранного типа питания (кликабельная надпись «Удалить» у каждой строки с рационом). При выборе данного значения строка с полями «Рацион», «Номер цикла», «Длительность» будет удалена.
- Просмотреть рацион (кликабельная надпись «Посмотреть рацион» у каждой строки с выбранным рационом). При выборе данного значения в отдельной вкладке откроется форма редактирования рациона (см. раздел «Справочник «Рационы питания»»).

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.7.2. Операция «Создание рациона авиакомпании на основе»

Для того, чтобы создать запись в справочнике на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Создать на основе»). После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными, которые при необходимости пользователь может отредактировать.

Для создания записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если запись создавать не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

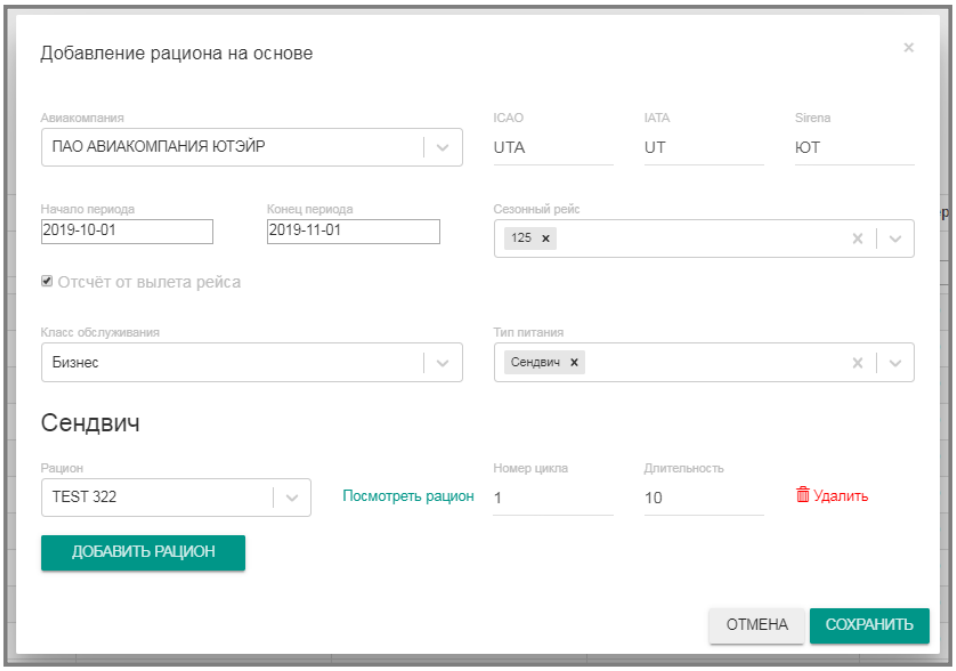


Рисунок. Создание рациона авиакомпании на основе.

15.7.3. Операция «Редактирование рациона авиакомпании»

Для редактирования информации о рационе авиакомпании пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. В форме «Редактирование» поля «Авиакомпания», «Начало периода», «Окончание периода», «Сезонный рейс», «Класс обслуживания» будут недоступны для изменений.

После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать

на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.7.4. Операция «Удаление рациона авиакомпании»

Для удаления записи из данного справочника необходимо выбрать соответствующий пункт меню у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из справочника будет удалена.

15.7.5. Операция «Добавление матрицы питания»

Для добавления матрицы питания пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Добавить матрицу питания»). После чего, откроется следующая форма:

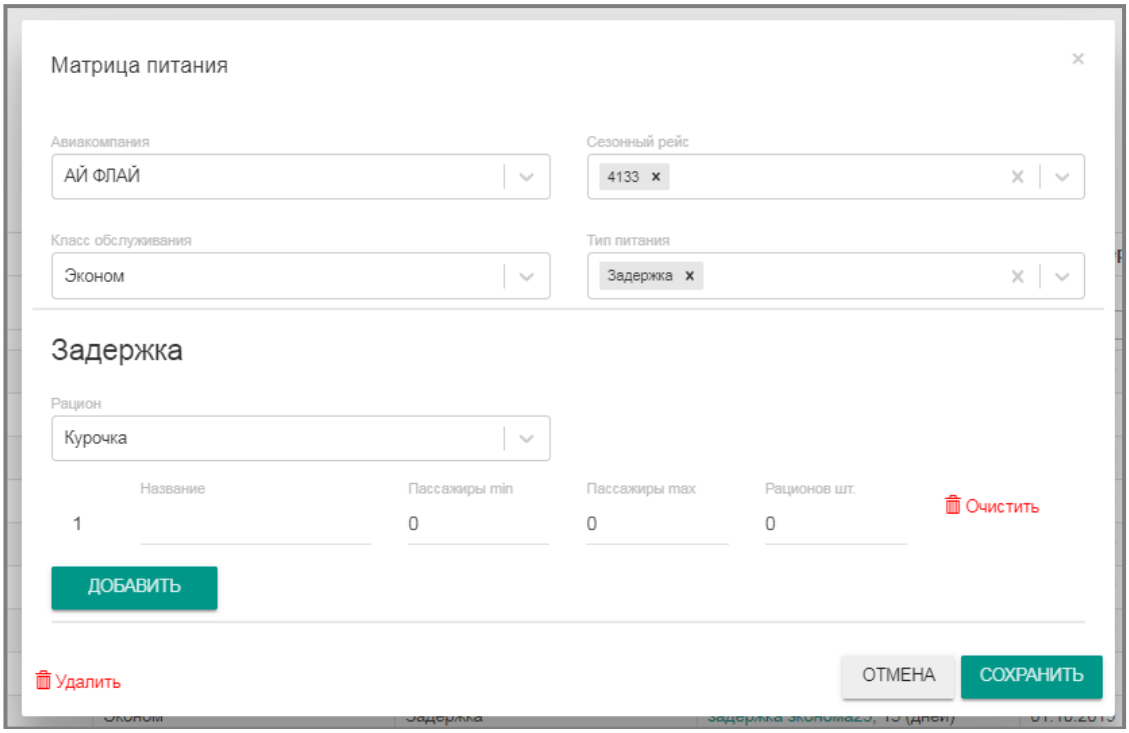


Рисунок. Добавление матрицы питания.

В данной форме поля «Авиакомпания», «Сезонный рейс», «Класс обслуживания», «Тип питания» заполняются автоматически.
Для заполнения значений матрицы питания пользователю доступны следующие поля:

- «Название» - пользовательское название критерия в матрице питания.
- «Пассажиры, min» - минимальное количество пассажиров для данного критерия.
- «Пассажиры, max» - максимальное количество пассажиров для данного критерия.

- «Рационов, шт» - количество рационов для данного критерия в штуках.

В рамках данной формы пользователь имеет возможность:

- Добавить критерий (кнопка «Добавить» в левом нижнем углу в конце блока с критериями матрицы питания).
- Удалить критерий (кликабельная надпись «Удалить» у каждой строки с критерием)
- Удалить всю матрицу питания (кликабельная надпись «Удалить» в левом нижнем углу формы)

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом матрица питания не будет создана.

15.7.6. Операция «Редактирование матрицы питания»

Для просмотра и редактирования матрицы питания необходимо выбрать пункт меню «Матрица питания», после чего откроется форма, аналогичная форме добавления матрицы питания. После внесения необходимых изменении и нажатия на кнопку «Сохранить», внесенные корректировки будут сохранены. Если изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена». При этом внесенные изменения не будут сохранены.

15.8. Справочник «Заявки на бортовое питание»

Справочник "Заявки на бортовое питание" содержит информацию о заявках на бортовое питание, полученных и выполненных (накладная) по каждому из рейсов, включая информацию о составе заявки на питание: то, какая продукция, питания заказана/отдана на рейс.

Запись справочника содержит следующую информацию:

- «Номер заявки» - порядковый номер заявки.
- «Номер накладной» - номер накладной.
- «Дата и время поступления» - дата и время поступление заявки.
- «Последнее изменение» - дата и время последнего изменения заявки.
- «Тип заявки» - наименование типа заявки.
- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании.
- «Рейс» - номер рейса.
- «Дата и время рейса» - дата и время выполнения рейса.

- «Маршрут» - маршрут рейса, указанного в заявке (аэропорт вылета, аэропорт прилета)
- «Вес питания» - числовое значение веса питания.
- «Вес оборудования» - числовое значение веса оборудования.
- «Цена с НДС» - значение цены с НДС.
- «Статус» - наименование статуса заявки.
- «Комментарий» - текстовый комментарий, внесенный пользователем о данной заявке.
- «Файл заявки» - исходный файл заявки (указатель в виде иконки).

В зависимости от этапа выполнения заявки, ей присваивается соответствующий статус:

- «Получена» - заявка внесена в систему.
- «Обработана» - диспетчер скорректировал заявку: поменял количество продукции, добавил дополнительные позиции в состав, произвел замену продукции на аналоги и т.д. После любого изменения в заявке ей присваивается данный статус.
- «Согласована» - изменения, внесенные диспетчером согласованы и одобрены со стороны авиакомпании.
- «Комплектация» - заявка передана на комплектацию в складское управление, для подготовки и комплектования продукции в соответствии с заявкой.
- «Доставка» - продукция по заявке скомплектована и передана на доставку к борту ВС (на перрон).
- «Погрузка» - продукция доставлена к борту ВС и передана на погрузку на борт самолета. Устанавливается по факту начала работы по погрузке БП на ВС соответствующего рейса.
- «Выполнена» - продукция полностью погружена на борт ВС в соответствии с заявкой. Устанавливается по факту окончания работы по погрузке БП на ВС соответствующего рейса.

В данном справочнике пользователь может просмотреть как всю используемую продукцию (вкладка «Активные»), так и продукцию, которая уже не используется (вкладка «Удаленные»).

Для отображения информации справочника за нужный временной период, пользователь должен выбрать дату начала и дату окончания периода (поля для выбора временного периода доступны в левом верхнем углу). При этом отобразятся те данные, у которых дата поступления заявки принадлежит выбранному пользователем временному периоду.

Пользователь имеет возможность просмотреть только активные заявки (заявки, которые находятся в процессе выполнения либо запланированы), так и завершенные заявки (заявки, которые были выполнены). Для этого пользователю необходимо выбрать соответствующий переключатель («Активные»/ «Завершенные» в левом верхнем углу страницы).

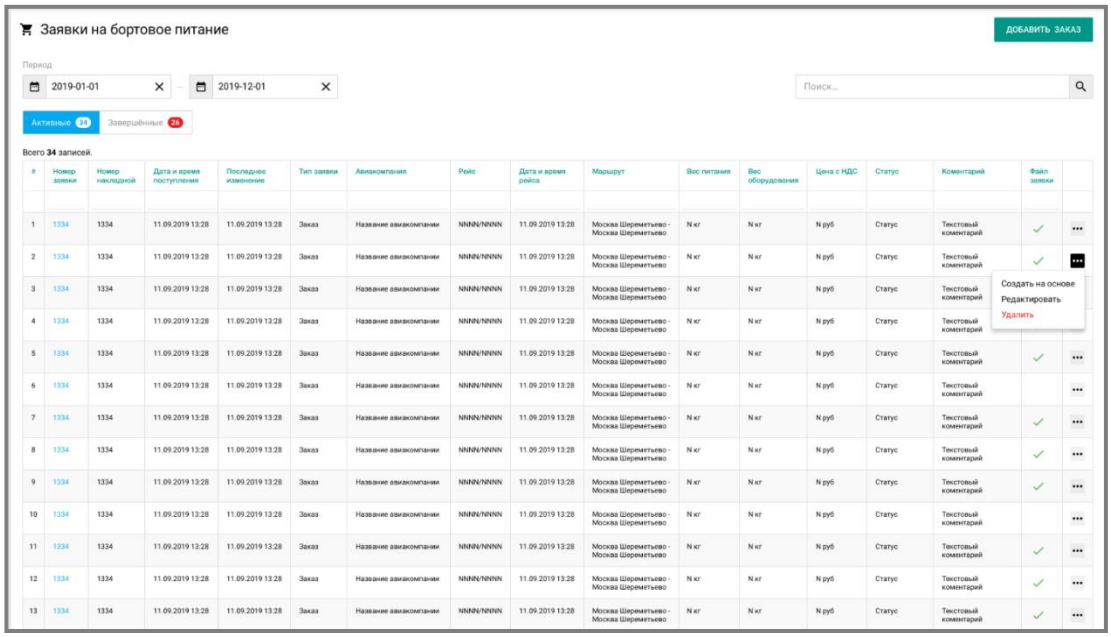


Рисунок. Представление модуля «Заявки на бортовое питание».

Для работы с данным справочником пользователю доступны следующие возможности:

- Добавление записи справочника
- Создание записи на основе записи справочника
- Редактирование записи справочника
- Удаление записи справочника

15.8.1. Операция «Добавление заявки на бортовое питание»

Для добавления записи в справочник пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить заказ», расположенную в правом верхнем углу.

После того, как пользователь выполнил указанное действие, открывается следующая форма для заполнения:

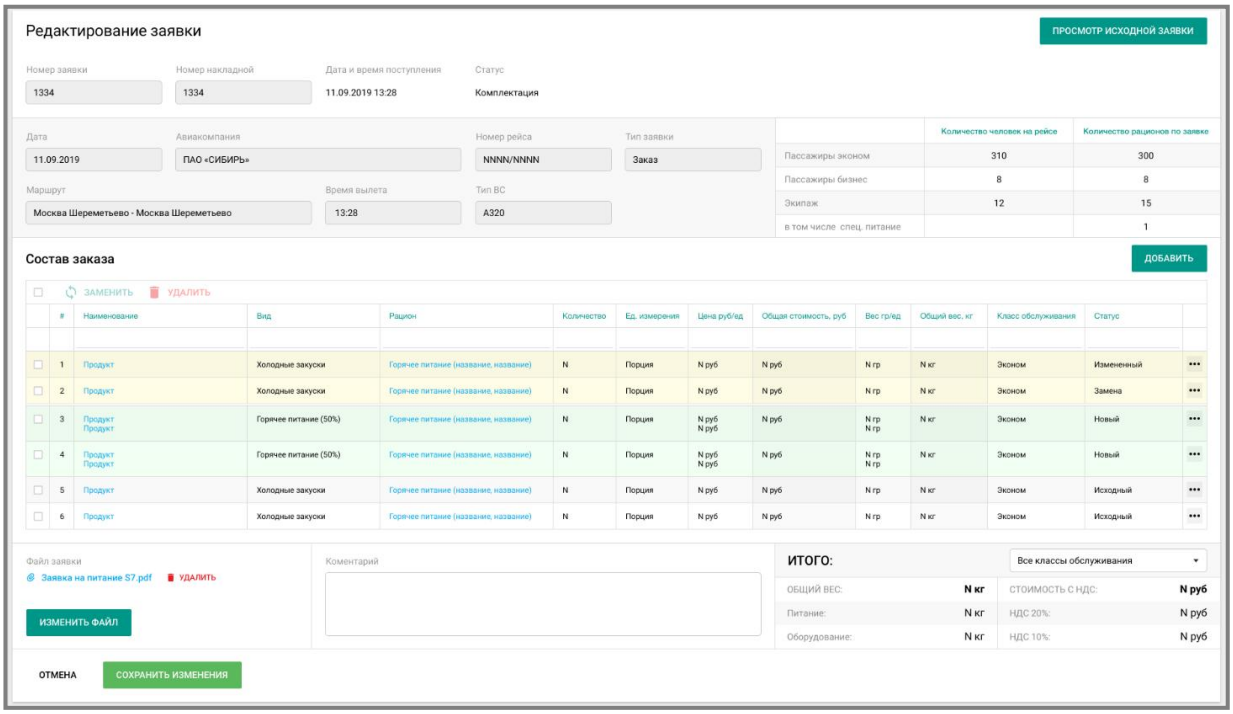


Рисунок. Добавление заявки на бортовое питание.

В данной форме содержится подробная информация о:

- Заявке
- Рейсе
- Составе заказа
- Итоговых значениях, полученных на основании данных в заявке.

Запись блока основной информации о заявке содержит следующую информацию:

- «Номер заявки»
- «Номер накладной»
- «Дата и время поступления заявки»
- «Статус заявки»

Значения данных полей блока вносится пользователем вручную.

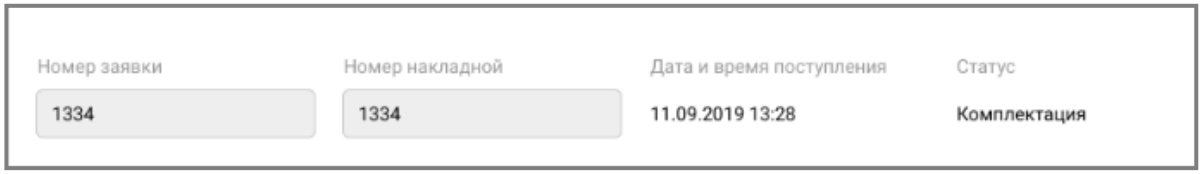


Рисунок. Информация о заявке.

Пользователь также может внести дополнительную информацию о заявке (левый нижний блок):

- Загрузить исходный файл заявки.
- Внести комментарий по заявке.

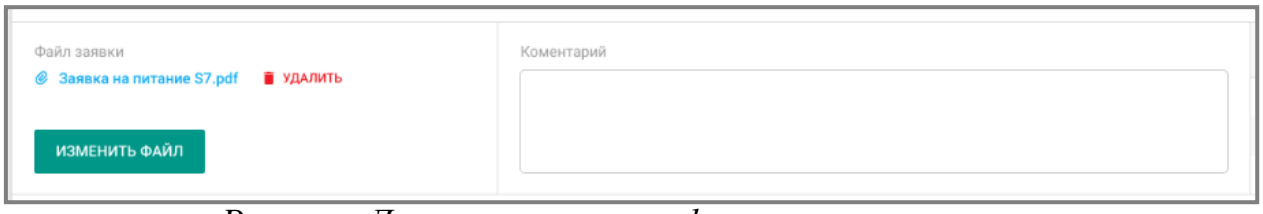


Рисунок. Дополнительная информация о заявке.

При работе с файлом пользователь имеет возможность:

- Добавить файл. При нажатии на кнопку «Добавить файл» откроется соответствующая форма для загрузки файла. При выборе файла и нажатии на кнопку «Сохранить» данный файл будет доступен в форме добавления заявки.
- Изменить файл. При нажатии на кнопку «Изменить файл» откроется форма загрузки файла. При выборе файла и нажатии на кнопку «Сохранить» данный файл будет загружен вместо предыдущего файла.
- Удалить файл. При нажатии на кликабельную надпись «Удалить» файл будет удален из формы добавления заявки.

Запись блока основной информации о рейсе содержит следующую информацию:

- «Дата» - дата рейса.
- «Авиакомпания» - наименование авиакомпании.
- «Номер рейса» - значение номера рейса.
- «Тип заявки» - значение типа заявки.
- «Маршрут» - маршрут рейса (аэропорт вылета/аэропорт прилета).
- «Время вылета» - время вылета рейса.
- «Тип ВС» - тип воздушного судна.
- «Информация о пассажирах» - указывается блок с информацией количестве пассажиров для всех классов обслуживания, а также количество рационов по заявке в зависимости от количества пассажиров разных классов.

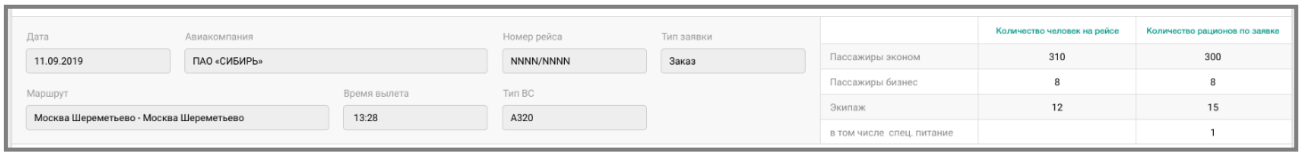


Рисунок. Информация о рейсе.

После внесения пользователем информации о рейсе, данные о количестве пассажиров заполняются системой автоматически.

Запись блока «Состав заказа» содержит следующую информацию:

- «Наименование» - наименование компонент заказа.
- «Вид» - вид, к которому относится компонент заказа.
- «Рацион» - наименование рациона.
- «Количество» - значение количества элементов заказа.
- «Ед. измерение» - единицы измерения компонента заказа.
- «Цена руб/ед» - цена в рублях на единицу компонента заказа.
- «Общая стоимость, руб» - общая стоимость в рублях данного компонента заказа.
- «Вес гр/ед» - вес единицы компонента заказа, указанный в граммах.
- «Общий вес, кг» - общий вес компонента заказа, указанный в килограммах.
- «Класс обслуживания» - наименование класса обслуживания.
- «Статус» - статус компонента заказа.

Для работы с блоком «Состав заказа» пользователь имеет следующие возможности:

- Добавить компонент заказа
- Создать компонент заказа на основе уже существующего
- Редактировать компонент
- Заменить компонент заказа
- Удалить компонент заказа

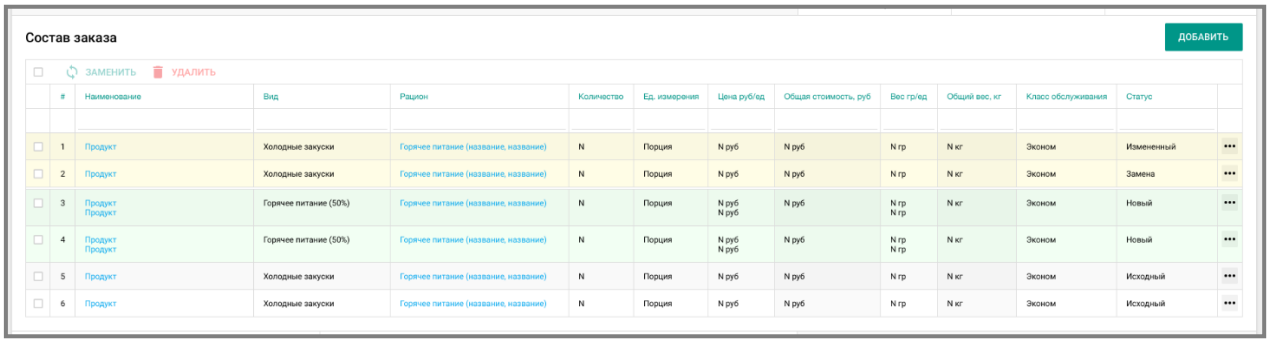


Рисунок. Информация о составе заказа.

После заполнения основной информации, итоговые значения, полученные на основании данных в заявке, будут рассчитаны системой автоматически. Для того, чтобы посмотреть итоговые значения в рамках конкретного класса обслуживания пользователю необходимо выбрать соответствующее значение в фильтре, после чего данные будут отображаться в рамках выбранного класса.

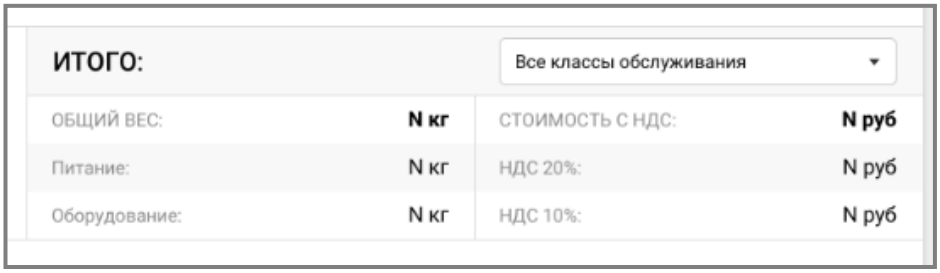


Рисунок. Итоговая информация.

15.8.1.1. Операция «Добавление компонента заказа»

Для того, чтобы добавить компонент заказа, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить» в правом верхнем углу блока. При нажатии на данную кнопку откроется следующая форма:

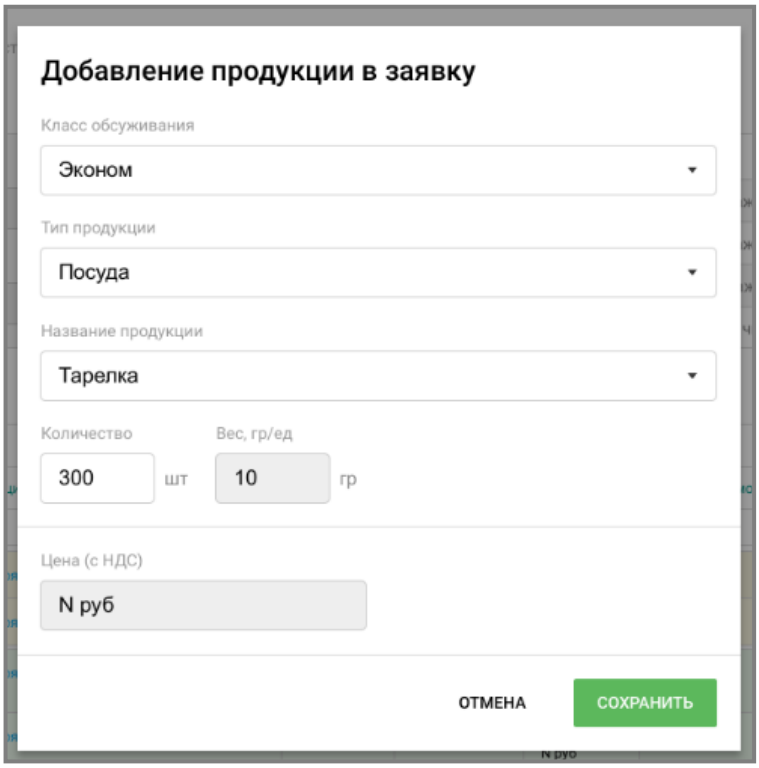


Рисунок. Добавление продукции в заявку.

Пользователю необходимо выбрать значения полей «Класс обслуживания», «Тип продукции», «Название продукции» из соответствующих выпадающих списков. Значения полей «Вес гр/ед» и «Цена (с НДС)» заполняются автоматически исходя их введенных данных. Значение поля «Количество» заполняется пользователем вручную.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего созданная запись отобразится в блоке «Состав заказа». В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет создана.

15.8.1.2. Операция «Создание компонента заказа на основе»

Для того, чтобы создать запись в блоке «Состав заказа» на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать соответствующий пункт меню (иконка «…», пункт «Создать на основе»). После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными, которые при необходимости пользователь может отредактировать. При нажатии на кнопку «Сохранить» создастся новая запись. При нажатии на кнопку «Отмена» новая запись не будет создана.

15.8.1.3. Операция «Редактирование компонента заказа»

Для редактирования данных пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи. После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в блоке «Состав заказа». В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в блоке «Состав заказа» не будут изменены.

15.8.1.4. Операция «Замена компонента заказа»

Для замены продукции в заявке пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у данной заявки (иконка «…», пункт «Заменить»). После выбора данного пункта откроется следующая форма для заполнения:

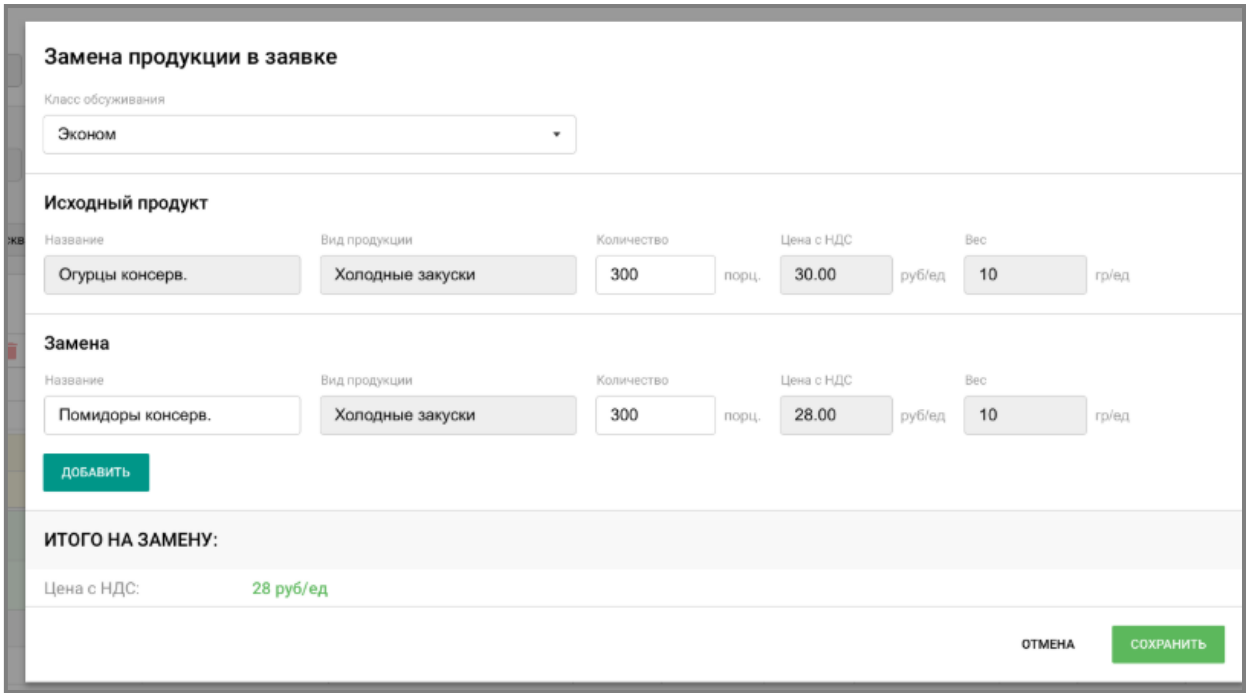


Рисунок. Замена продукции в заявке.

В форме «Замена продукции в заявке» данные исходного продукта подставляются автоматически. Данные замены вводятся пользователем вручную.

В рамках данной формы пользователь имеет возможность добавить продукцию для замены (количество замен не ограничено). При нажатии на кнопку «Добавить» создастся новая строка. Причем, если количество строк в блоке «Замена» больше одной, напротив каждой записи появится

кликабельная надпись «Удалить». При клике на которую выбранная строка будет удалена.

Для сохранения внесенных данных пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в блоке «Состав заказа». При этом запись исходного продукта не будет отображаться в данном блоке. В случае, если внесенные данные сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет создана.

15.8.1.5. Операция «Удаление компонента заказа»

Для удаления записи из блока «Состав заказа» необходимо выбрать соответствующий пункт меню у выбранной записи (иконка «…», пункт «Удалить»). После подтверждения действий, запись из справочника будет удалена.

15.8.2. Операция «Создание заявки на основе»

Для того, чтобы создать запись в справочнике на основе уже существующих данных, пользователь должен у соответствующей записи выбрать пункт меню «Создать на основе». После чего, откроется форма аналогичная форме добавления записи с уже внесенными данными, которые при необходимости пользователь может отредактировать.

Для создания записи пользователю необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае, если запись создавать не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись в справочнике не будет создана.

15.8.3. Операция «Редактирование заявки на бортовое питание»

Для редактирования информации о рационе авиакомпании пользователю необходимо выбрать соответствующий пункт меню у нужной записи (иконка «…», пункт «Редактировать»). После чего откроется форма, подобная форме добавления записи.

После сохранения внесенных изменений (кнопка «Сохранить») отредактированные данные отобразятся в справочнике. В случае, если внесенные изменения сохранять не нужно, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом данные записи в справочнике не будут изменены.

15.8.4. Операция «Удаление заявки на бортовое питание»

Для удаления записи из данного справочника необходимо выбрать соответствующий пункт меню у выбранной записи (иконка «…», пункт

«Удалить»). После подтверждения действий, запись из справочника будет удалена.

16. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «БЮРО ПРОПУСКОВ»

Данный модуль предназначен для учета и контроля пропусков, выдаваемых сторонним посетителям аэропорта, для въезда и посещения служебных зон и помещений аэропорта и аэродромного комплекса.

В модуле пользователь может оформлять и выводить на печать пропуска, контролировать сроки их действия, просматривать статистику движения по пропуску.

Справочники, необходимые для работы с данным модулем, расположены в разделе меню «Бюро пропусков»:

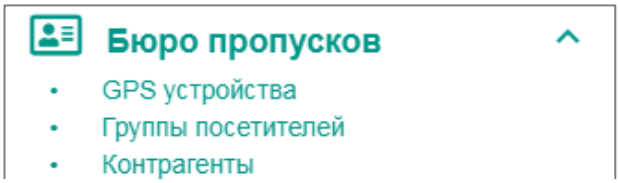


Рисунок. Раздел «Бюро пропусков» в боковом меню

16.1. СПРАВОЧНИК «GPS УСТРОЙСТВА»

Справочник «GPS устройства» содержит данные обо всех GPS устройствах, используемых в аэропорту для отслеживания местоположения транспортных средств.

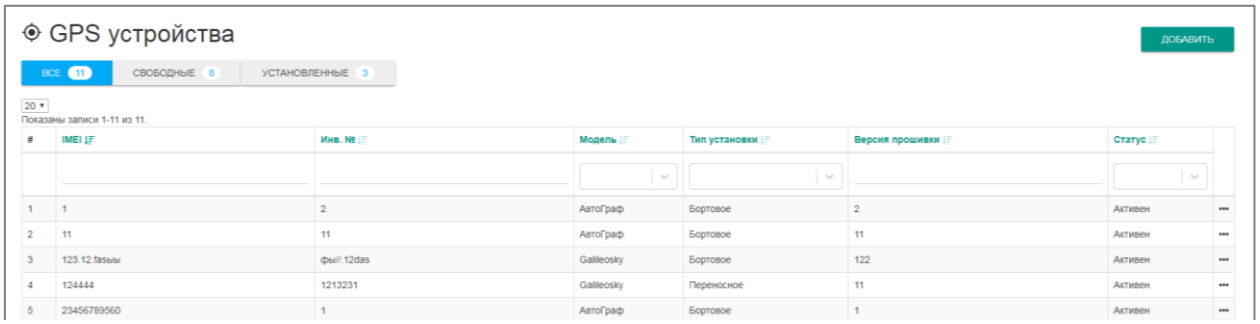


Рисунок. Представление справочника «GPS устройства»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. IMEI – уникальный идентификатор, присвоенный устройству производителем;
3. Инв.№ - инвентарный номер устройства, присвоенный при постановке на баланс предприятия;
4. Модель GPS устройства (АвтоГраф/Galileosky);
5. Тип установки GPS устройства (Бортовое/Переносное);
6. Текущая версия прошивки;

7. Статус устройства (Активен/Неактивен/Списан).

Над табличной частью расположены вкладки, позволяющие отфильтровать данные в таблице:

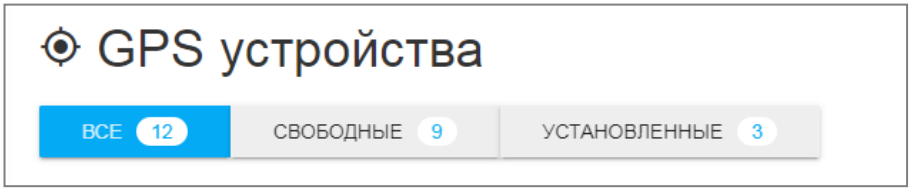


Рисунок. Представление кнопок фильтрации данных в таблице

- Все – содержит информацию обо всех устройствах, внесенных в справочник;
- Свободные – устройства, которые в текущий момент не используются для отслеживания транспортных средств;
- Установленные – устройства, которые уже используются для отслеживания (выданы посетителям на основании транспортного пропуска или установлены на транспортном через CAN-шину).

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавление GPS-устройства;
- Редактирование параметров GPS-устройства;
- Удаление GPS-устройства.

16.1.1. Операция «Добавление GPS-устройства»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

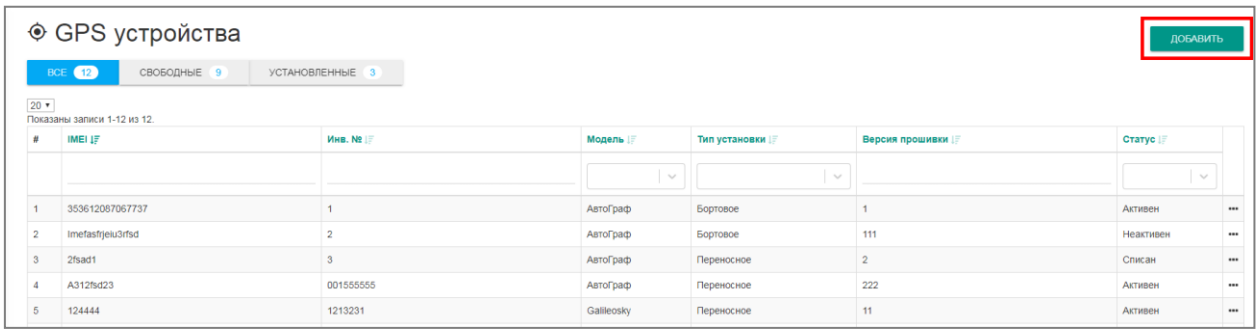


Рисунок. Представление кнопки добавления GPS-устройства

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

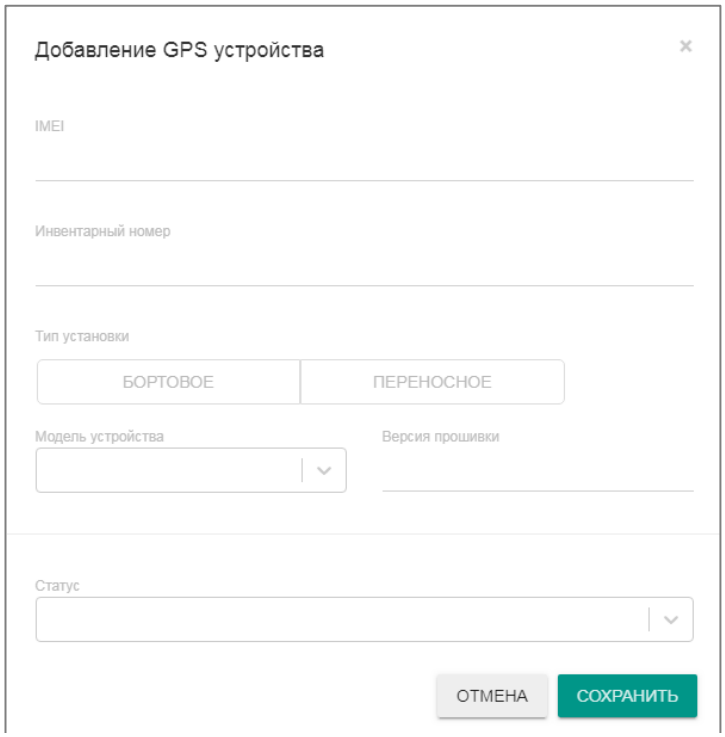


Рисунок. Добавление GPS-устройства

- IMEI. Указывается уникальный идентификатор, присвоенный устройству производителем.
- Инвентарный номер. Указывается номер устройства, присвоенный при его постановке на баланс предприятия.
- Тип установки. Выбирается тип установки GPS-устройства.
- Модель устройства. Выбирается модель GPS-устройства.
- Версия прошивки. Указывается текущая версия прошивки, которая установлена на GPS-устройстве.
- Статус устройства. Указывается текущий статус GPS-устройства.

Для завершения добавления GPS-устройства, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.1.2. Операция «Редактирование GPS-устройства»

Для редактирования параметров GPS-устройства пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

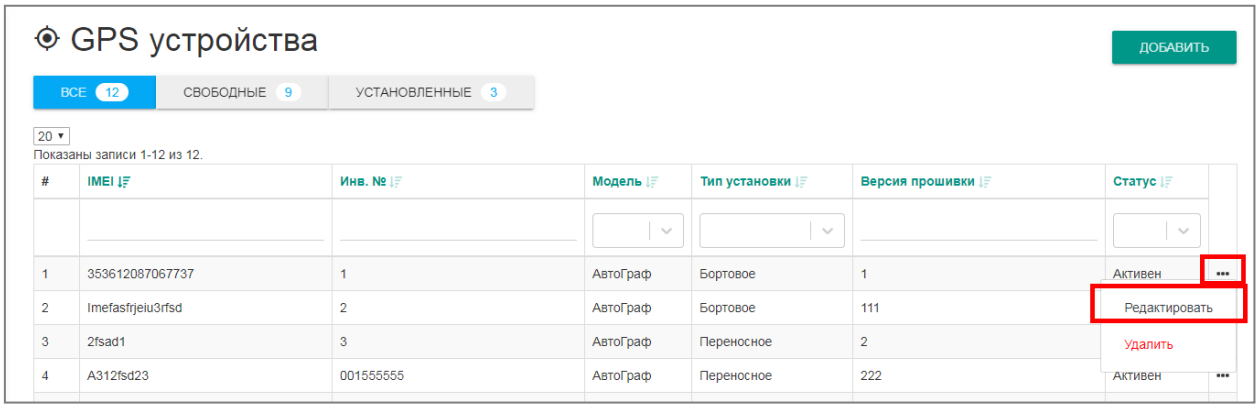


Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

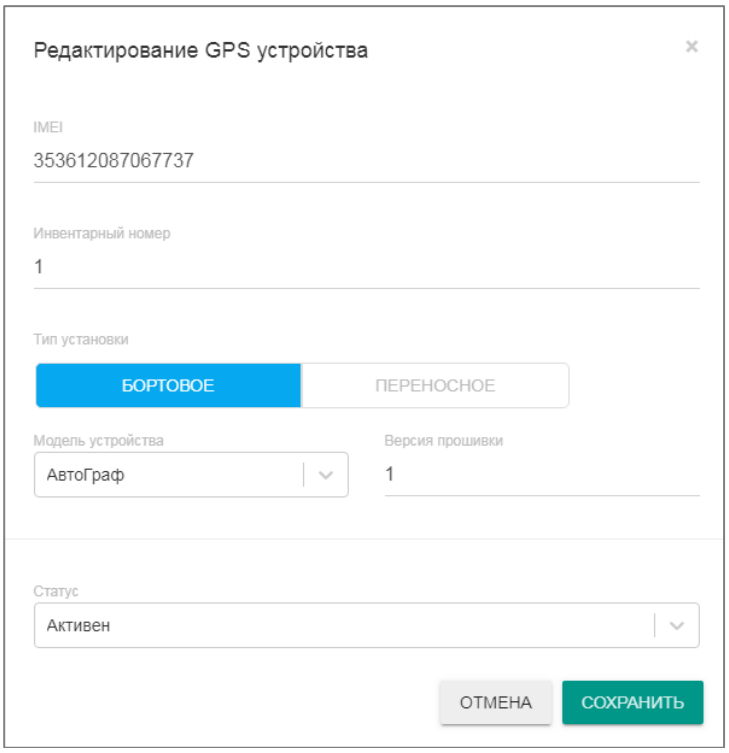


Рисунок. Редактирование GPS-устройства

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.1.1. Операция «Добавление GPS-устройства».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.1.3. Операция «Удаление GPS-устройства»

Для удаления GPS-устройства пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

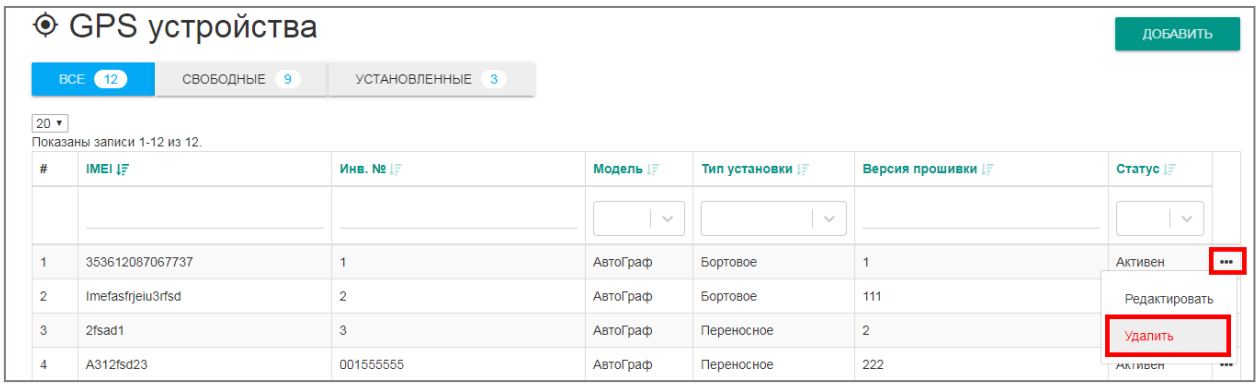


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

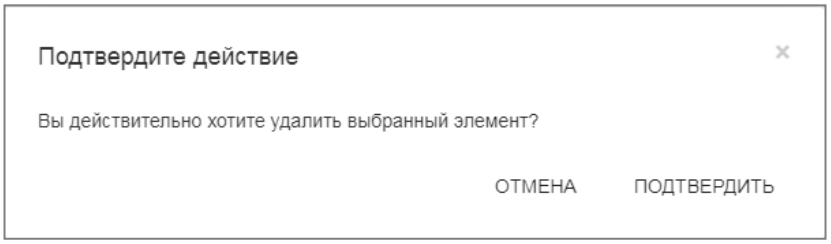


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись будет удалена из списка.

16.2. СПРАВОЧНИК «ГРУППЫ ПОСЕТИТЕЛЕЙ»

Справочник «Группы посетителей» содержит информацию о возможных группах контрагентов-операторов и прочих сторонних посетителей аэропорта.

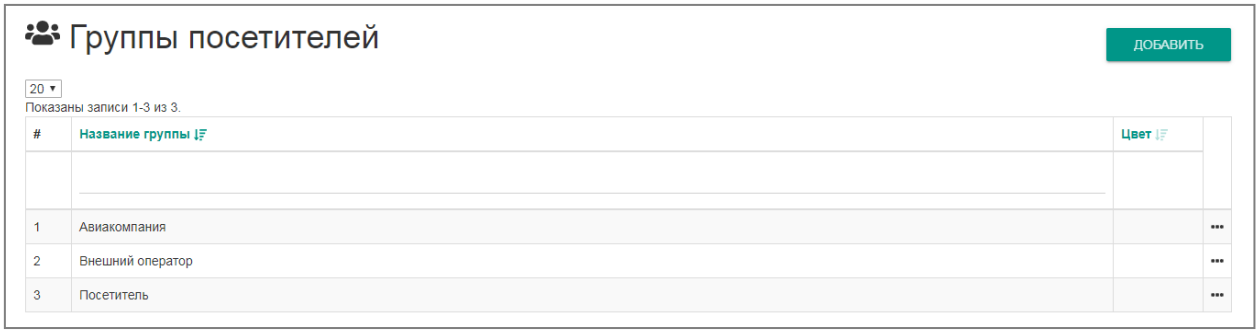


Рисунок. Представление справочника «Группы посетителей»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Название группы;
3. Цвет.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавление группы посетителей;
- Редактирование параметров группы посетителей;
- Удаление группы посетителей.

16.2.1. Операция «Добавление группы посетителей»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

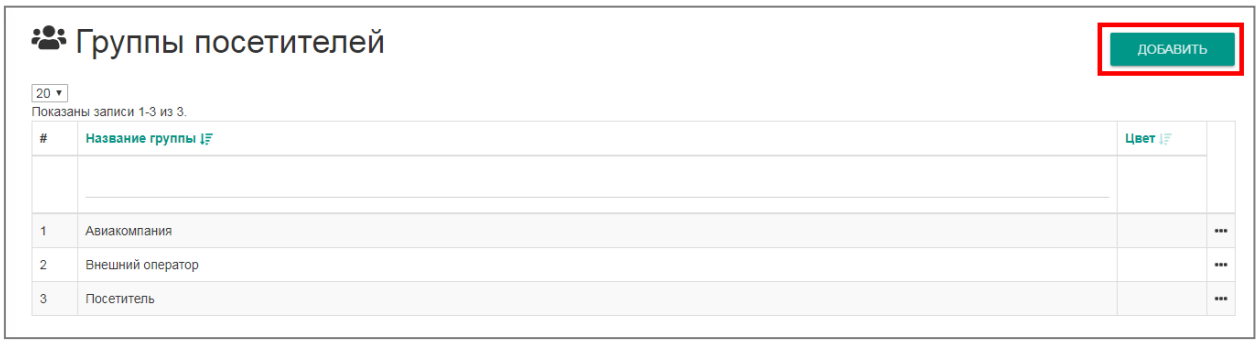


Рисунок. Представление кнопки добавления группы посетителей

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

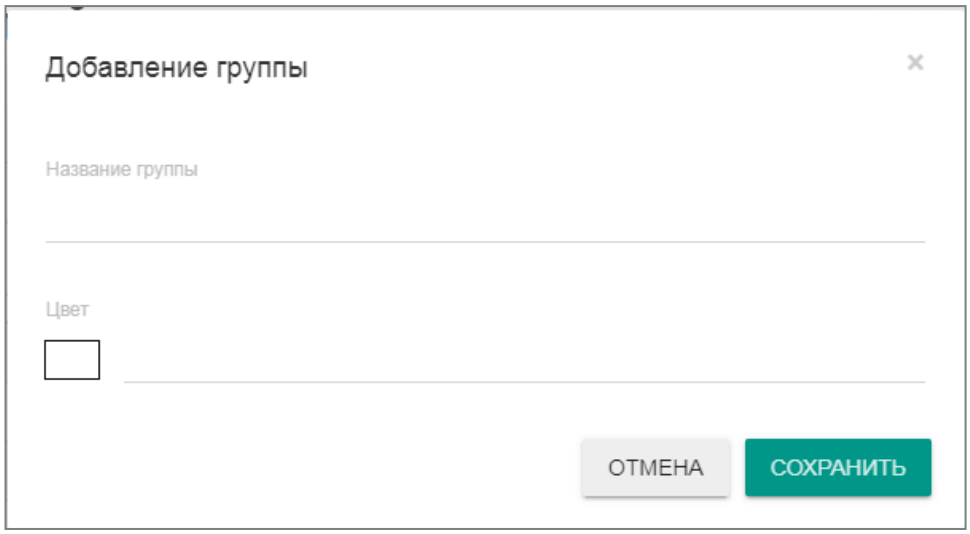


Рисунок. Добавление группы посетителей

- Название группы. Указывается название группы пользователей.
- Цвет. Выбирается цвет, который будет присвоен данной группе. Цвет, указанный в данном поле, влияет на отображение посетителей данной

группы в модуле «Интерактивная карта» (иконка посетителя при отображении перекрашивается в выбранный цвет).

Примечание. Для посетителей, у которых не указана группа пользователя, по умолчанию используется группа «Физическое лицо».

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.2.2. Операция «Редактирование группы посетителей»

Для редактирования параметров группы посетителей пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

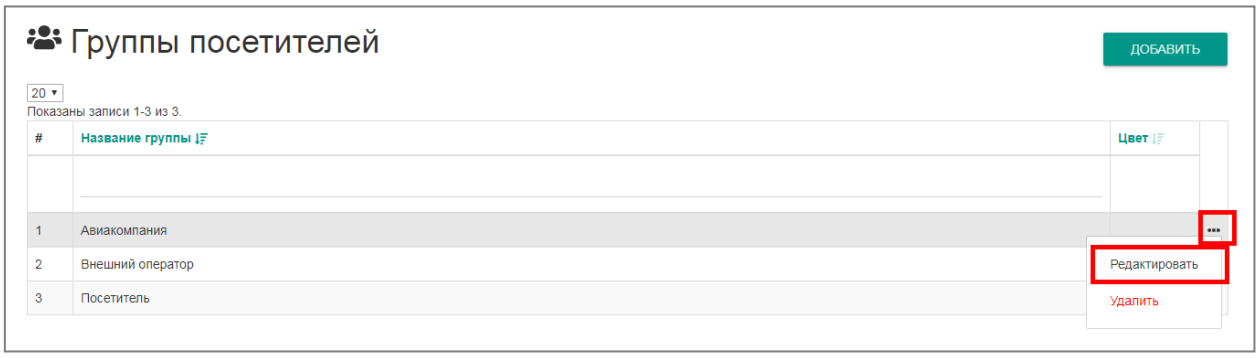


Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

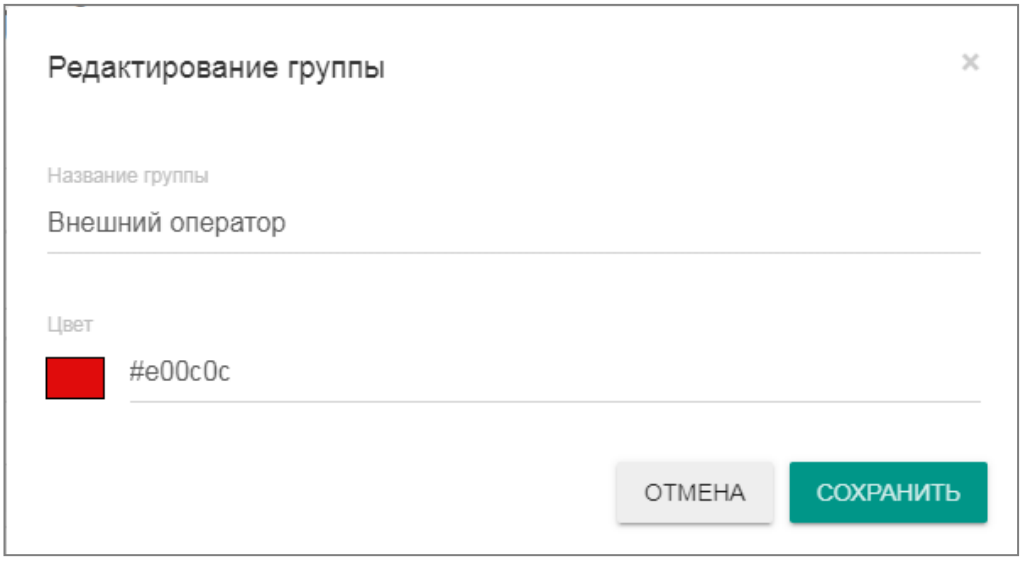


Рисунок. Редактирование группы посетителей

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.2.1. Операция «Добавление группы посетителей».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.2.3. Операция «Удаление группы посетителей»

Для удаления группы посетителей пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

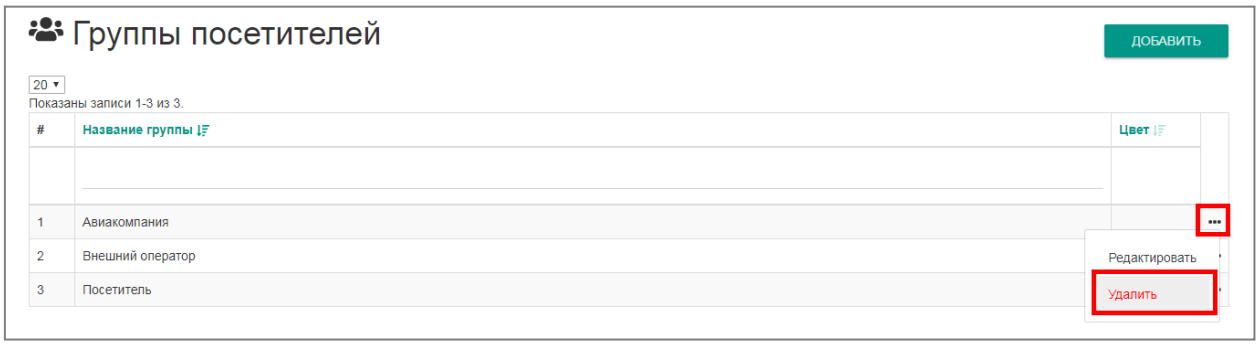


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

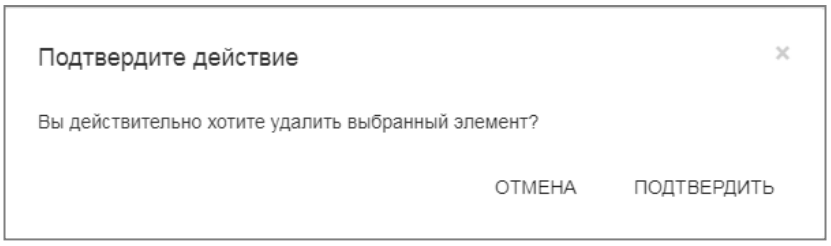


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись будет удалена из списка.

16.3. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ»

Справочник «Контрагенты» содержит информацию о контрагентах, которые являются посетителями аэропорта (въезжают на его территорию).

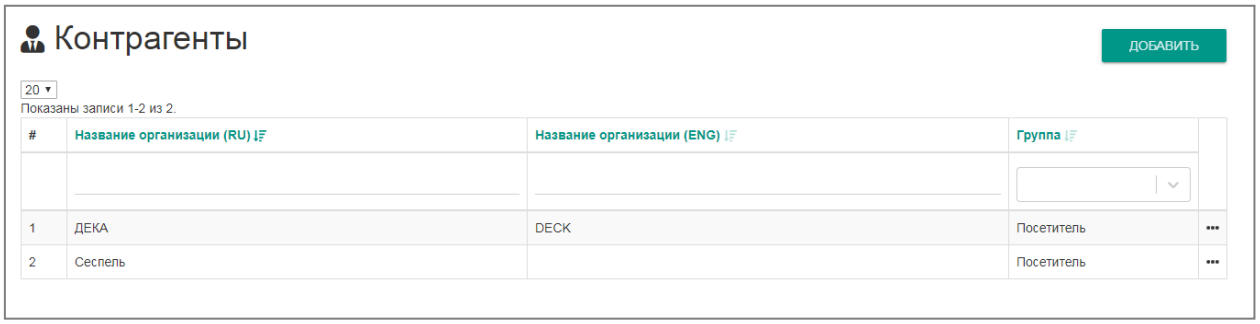


Рисунок. Представление справочника «Контрагенты»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Название организации (RU);
3. Название организации (ENG);
4. Группа.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавление контрагента;
- Редактирование параметров контрагента;
- Удаление контрагента.

16.3.1. Операция «Добавление контрагента»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

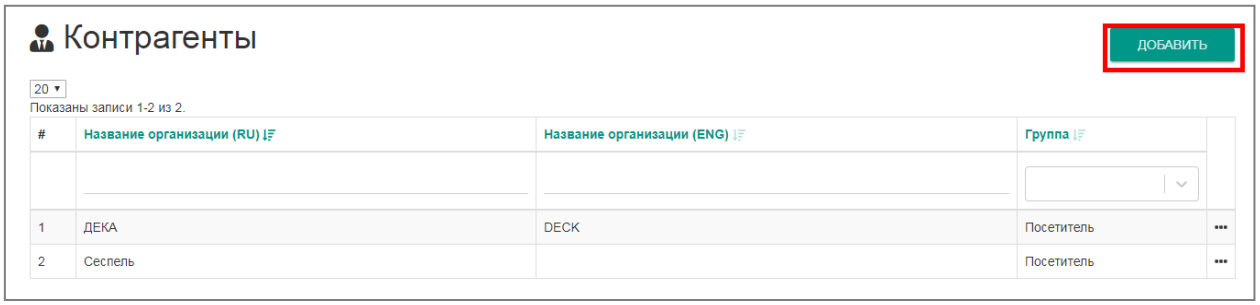


Рисунок. Представление кнопки добавления контрагента

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

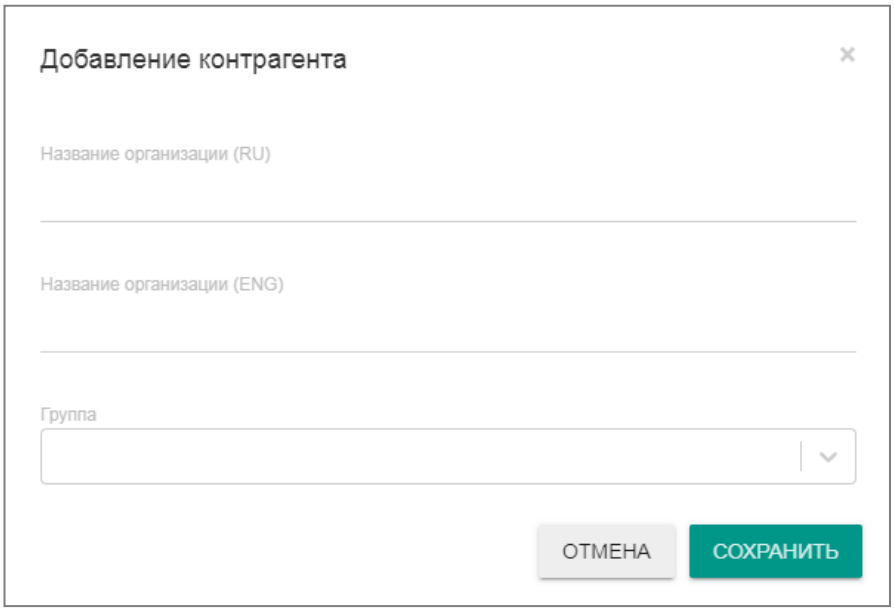


Рисунок. Добавление контрагента

- Название организации (RU). Указывается название организации на русском языке.
- Название организации (ENG). Указывается название организации на английском языке (необязательное поле).
- Группа. Выбирается группа посетителей, к которой относится контрагент.

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.3.2. Операция «Редактирование контрагента»

Для редактирования параметров контрагента пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

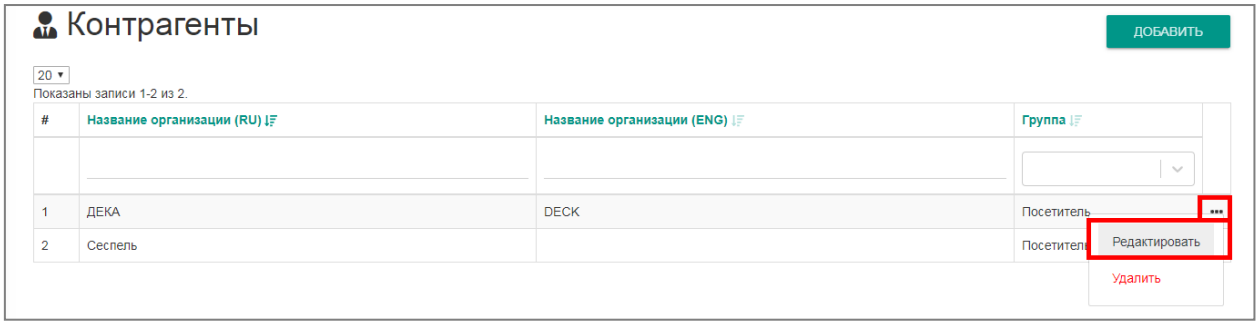


Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

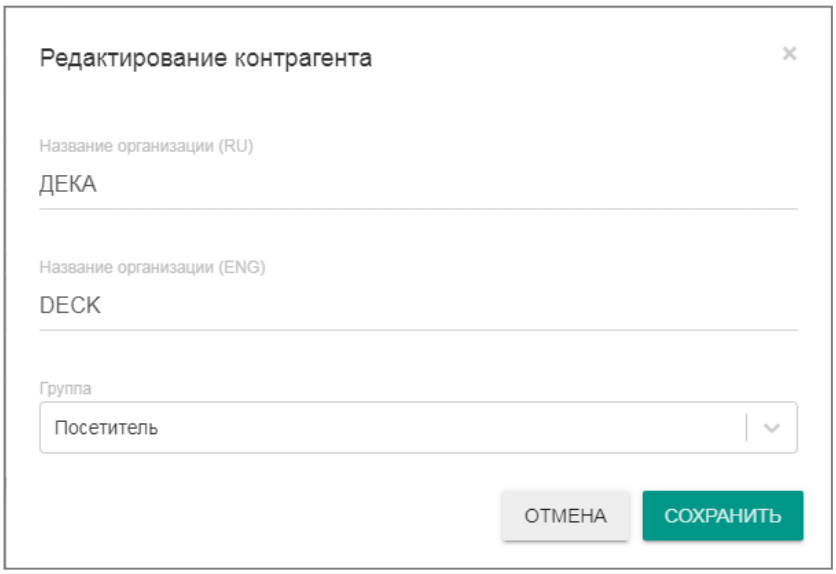


Рисунок. Редактирование контрагента

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.3.1. Операция «Добавление контрагента».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.3.3. Операция «Удаление контрагента»

Для удаления контрагента пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

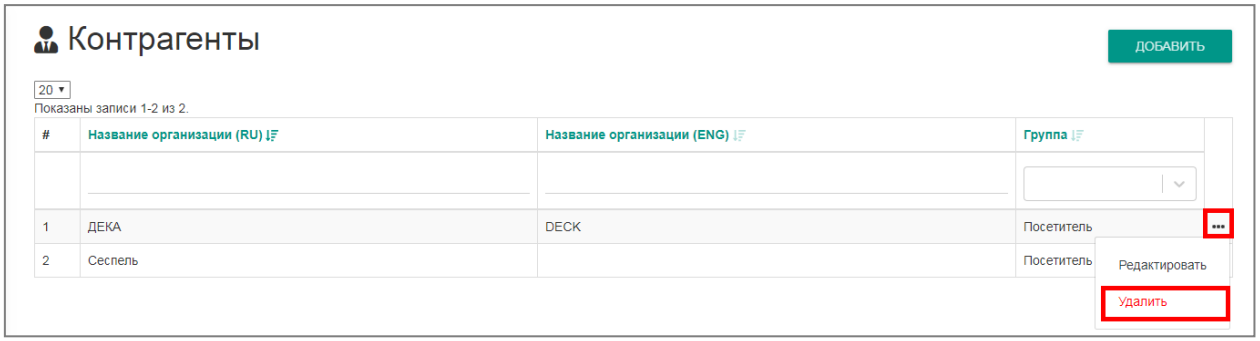


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

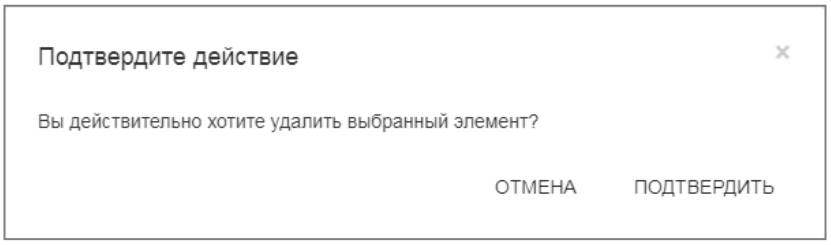


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись будет удалена из списка.

16.4. СПРАВОЧНИК «ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА»

Справочник «Транспортные средства» содержит информацию о транспортных средствах посетителей аэропорта, въезжающих на территорию на постороннем транспорте.

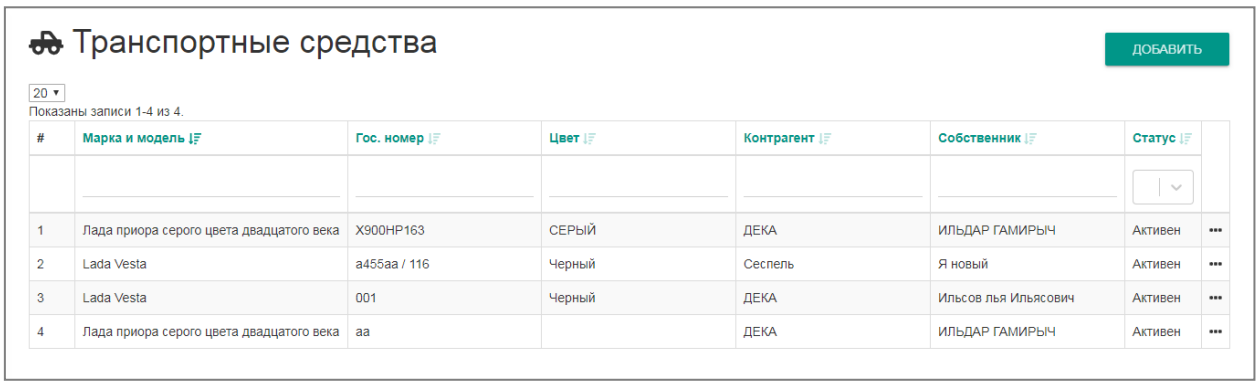


Рисунок. Представление справочника «Транспортные средства»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Марка и модель;
3. Гос. номер (государственный регистрационный номер);
4. Цвет;
5. Контрагент;
6. Собственник;
7. Статус.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавление транспортного средства;
- Редактирование параметров транспортного средства;
- Удаление транспортного средства.

16.4.1. Операция «Добавление транспортного средства»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

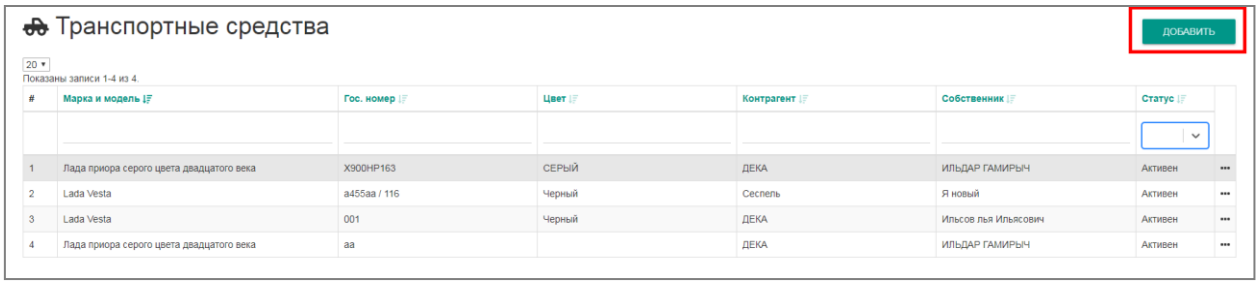


Рисунок. Представление кнопки добавления транспортного средства

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

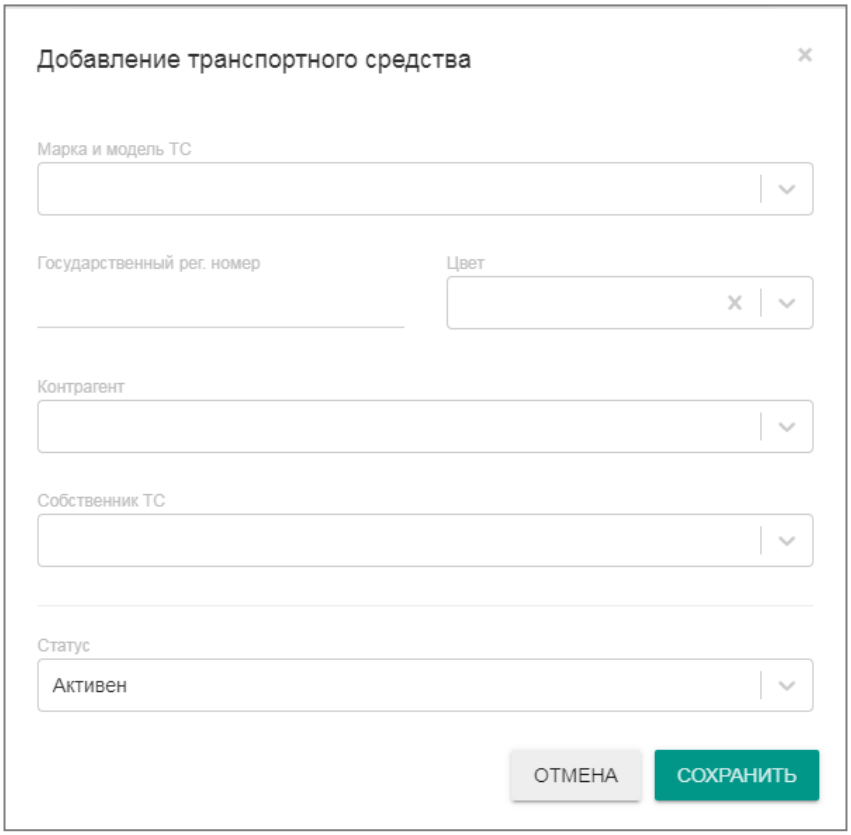


Рисунок. Добавление транспортного средства

- Марка и модель. Указывается / выбирается из списка название марки и модели ТС.
- Государственный рег. номер. Указывается государственный регистрационный номер ТС.
- Цвет. Указывается / выбирается из списка цвет ТС.
- Контрагент. Указывается контрагент, которому принадлежит ТС. В случае если въезжающий посетитель не является представителем организации, то данное поле не заполняется (остается пустым).

- Собственник ТС. Указывается ФИО собственника ТС.
- Статус. Выбирается текущий статус ТС. По умолчанию все записи создаются со статусом «Активен».

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.4.2. Операция «Редактирование транспортного средства»

Для редактирования параметров транспортного средства пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

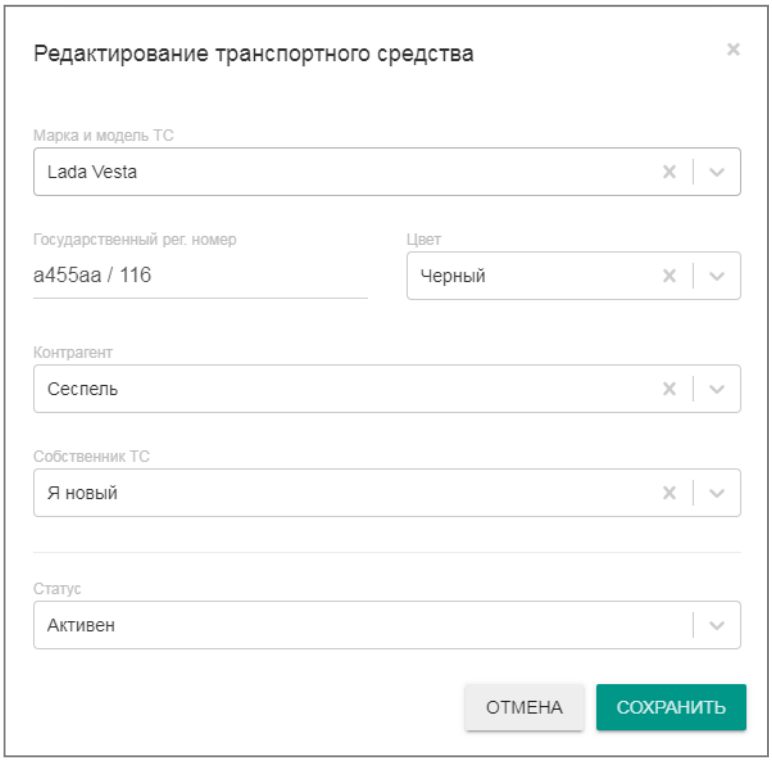


Рисунок. Редактирование транспортного средства

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.4.1. Операция «Добавление транспортного средства».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.4.3. Операция «Удаление транспортного средства»

Для удаления транспортного средства пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

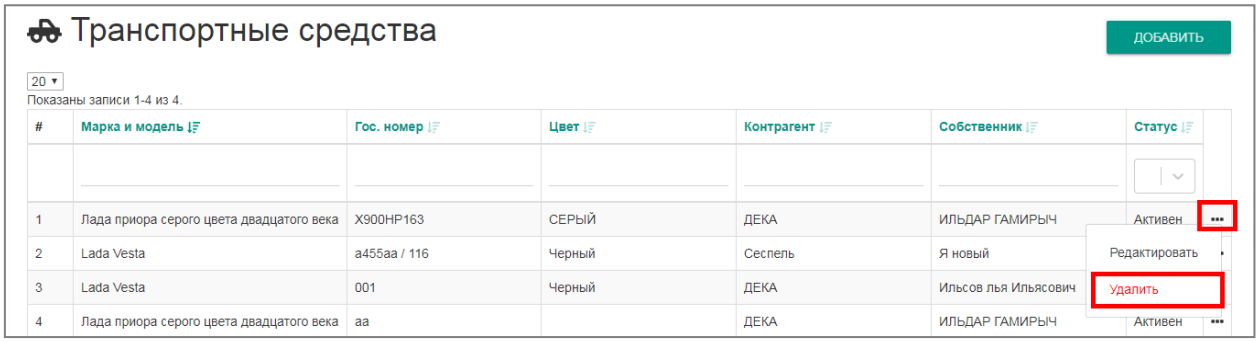


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

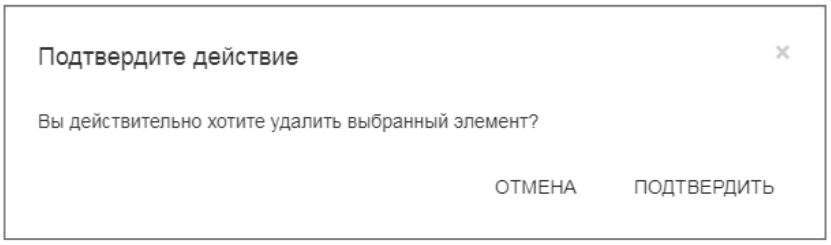


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись будет удалена из списка.

16.5. СПРАВОЧНИК «МАРШРУТЫ ДВИЖЕНИЯ»

Справочник «Маршруты движения» содержит информацию о плановых маршрутах движения транспорта по территории аэропорта при выполнении работ / посещении, а также статистику по движению посетителей по каждому из маршрутов.

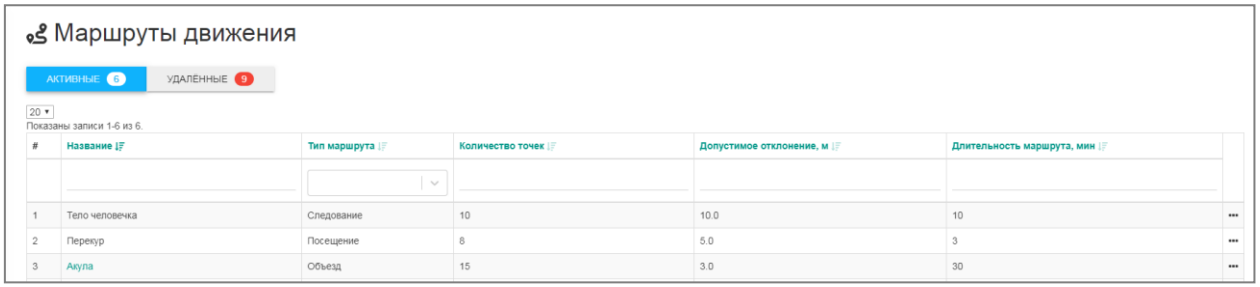


Рисунок. Представление справочника «Маршруты движения»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Название;
3. Тип маршрута (Объезд / Следование / Посещение);
4. Текущее количество контрольных точек (чек-поинтов) на маршруте;
5. Допустимое отклонение от маршрута, в метрах;
6. Длительность выполнения маршрута, в минутах.

Над табличной частью расположены кнопки, позволяющие менять отображение данных в таблице:

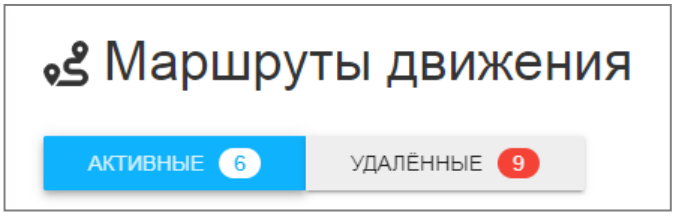


Рисунок. Представление кнопок фильтрации данных в таблице

- Активные – маршруты движения, используемые на данный момент (включено по умолчанию);

- Удаленные – маршруты движения, которые на текущий момент уже не используются.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Просмотр планового маршрута движения на интерактивной карте;
- Просмотр статистики фактического движения по маршруту;
- Редактирование параметров маршрута движения;
- Удаление маршрута движения;
- Восстановление маршрута движения.

16.5.1. Операция «Просмотр планового маршрута на карте»

Для просмотра планового маршрута движения на карте модуля «Интерактивный перрон» пользователю необходимо выбрать пункт меню «Посмотреть на карте» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

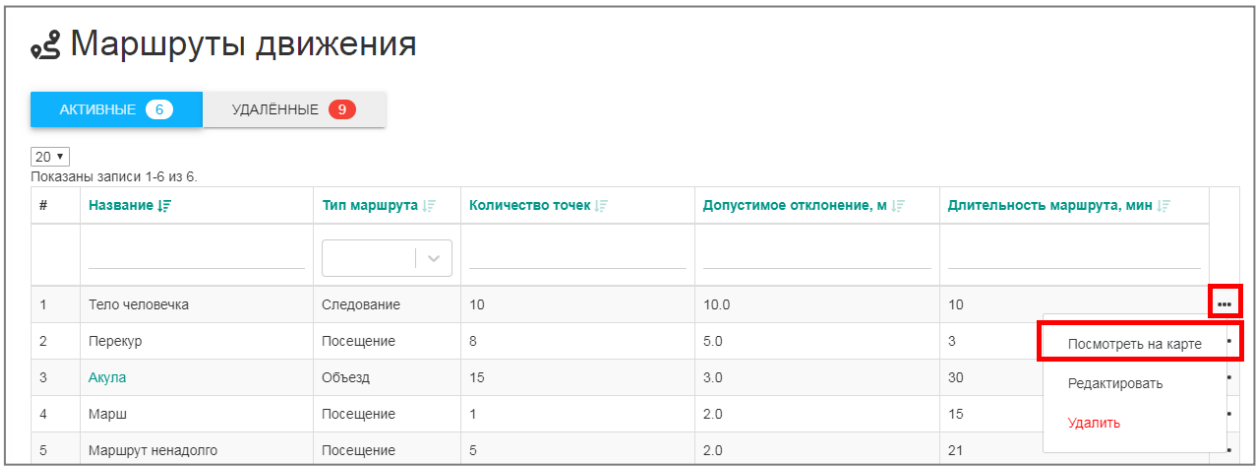


Рисунок. Кнопка просмотра планового маршрута на карте

После указанных действий в новой вкладке будет открыта карта модуля «Интерактивный перрон», а выбранный маршрут движения будет автоматически подсвечен на карте.

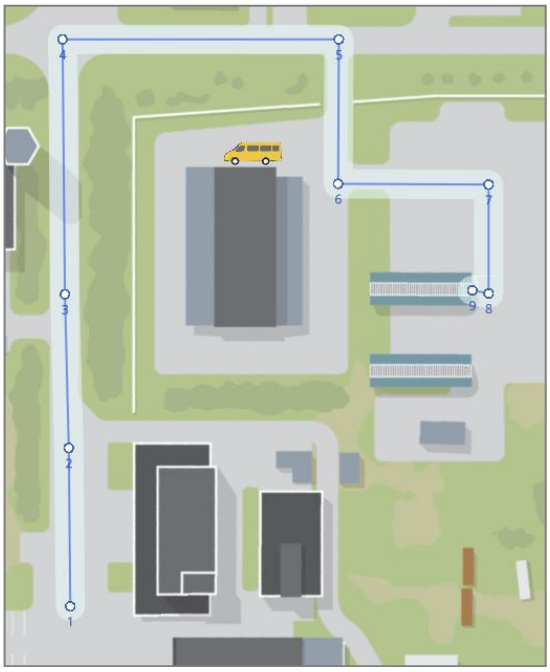


Рисунок. Просмотр планового маршрута движения на карте

Детальное описание информации по работе с маршрутами движения с помощью интерактивной карты приведено в разделе 8.3. «Создание и управление маршрутами движения».

16.5.2. Операция «Просмотр статистики движения по маршруту»

Для просмотра статистики фактического движения посетителей по маршруту пользователю необходимо нажать на название выбранного маршрута.

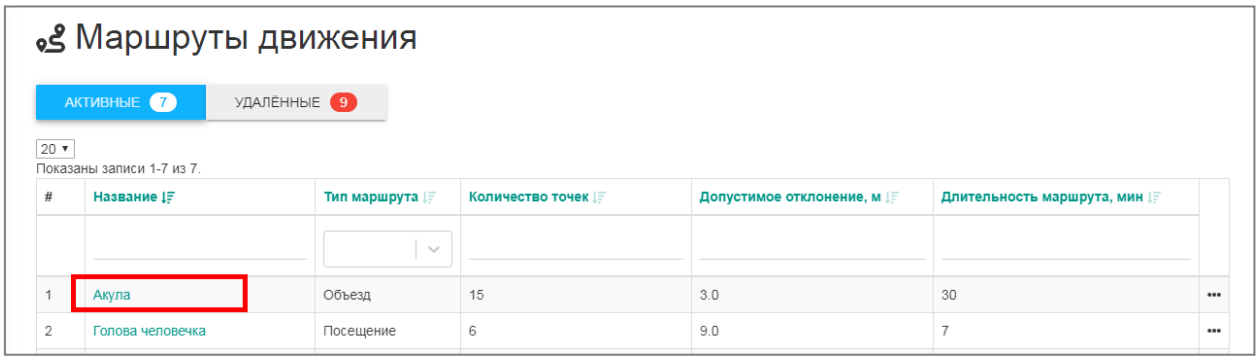


Рисунок. Переход к просмотру статистики движения по маршруту

После этого пользователь будет перенаправлен в табличное представление справочника «Статистика движения по маршруту».

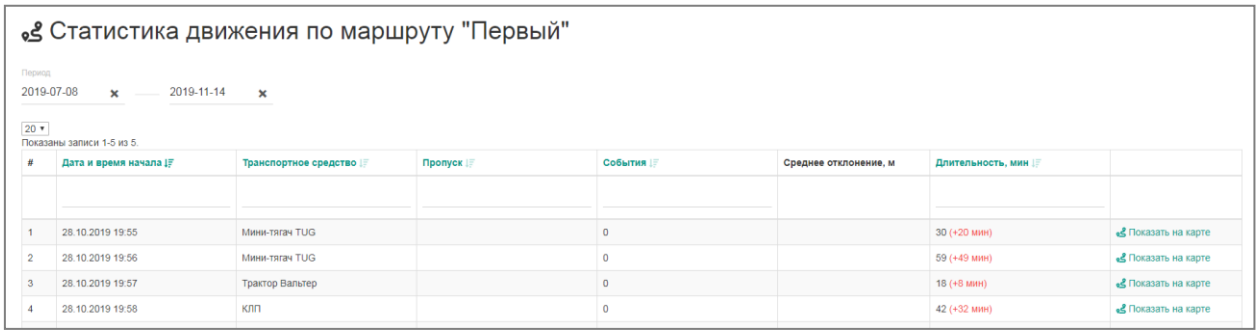


Рисунок. Представление справочника «Статистика движения по маршруту»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Дата и время начала движения;
3. Транспортное средство, движущееся по маршруту;
4. Информация о пропуске, на основании которого посетитель выполнил данный маршрут (при нажатии на значение будет открыт справочник «Пропуска» для просмотра подробной информации о выданном пропуске);
5. Информация о событиях, которые были получены при движении посетителя по маршруту (при нажатии на значение будет открыт модуль «Уведомления» для просмотра подробной информации о полученных событиях);
6. Среднее отклонение фактического маршрута от планового, в метрах;
7. Длительность выполнения фактического маршрута, в минутах.

Над табличной частью расположены поля для фильтрации данных по дате, позволяющие менять отображение данных в таблице (по умолчанию отображается период в 1 неделю).

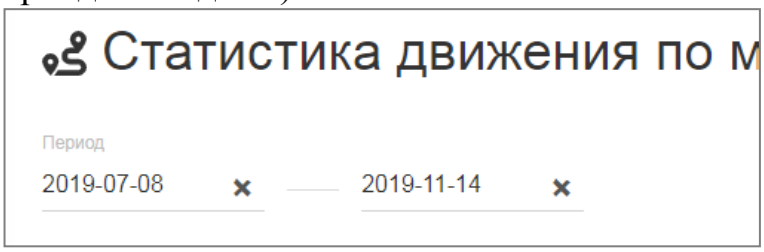


Рисунок. Представление кнопок фильтрации данных по дате

При работе с данным справочником пользователь может посмотреть фактический маршрут движения посетителя на карте модуля «Интерактивный перрон». Для этого необходимо нажать на кнопку «Показать на карте» напротив выбранного маршрута.

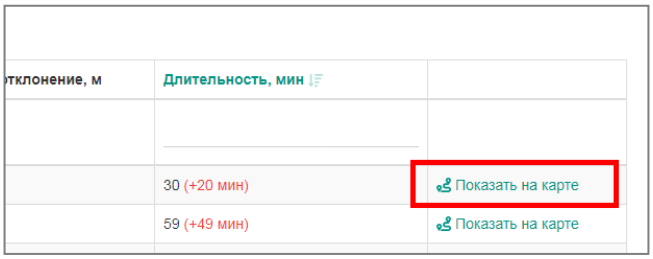


Рисунок. Кнопка просмотра фактического маршрута на карте

После указанных действий в новой вкладке будет открыта карта модуля «Интерактивный перрон», выбранный фактический маршрут движения будет автоматически отображен на карте совместно с плановым маршрутом.

Детальное описание информации по работе с маршрутами движения с помощью интерактивной карты приведено в разделе 8.3. «Создание и управление маршрутами движения».

16.5.3. Операция «Редактирование маршрута движения»

Для редактирования параметров маршрута движения пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

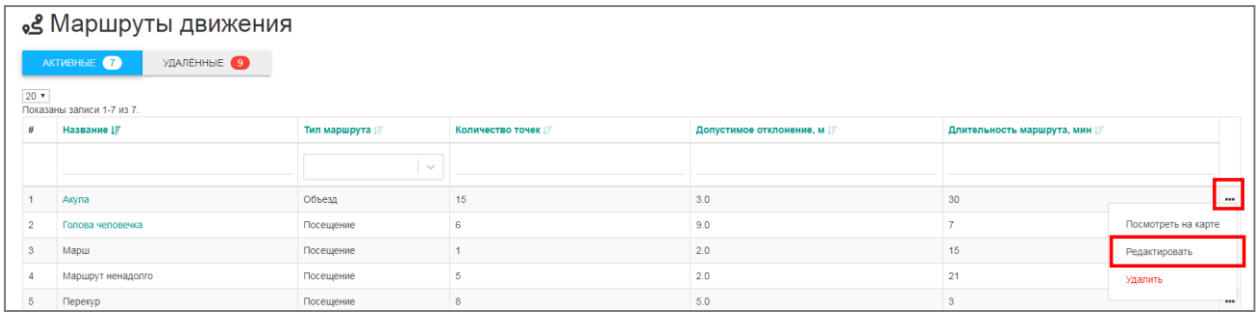


Рисунок. Кнопка редактирования записи

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

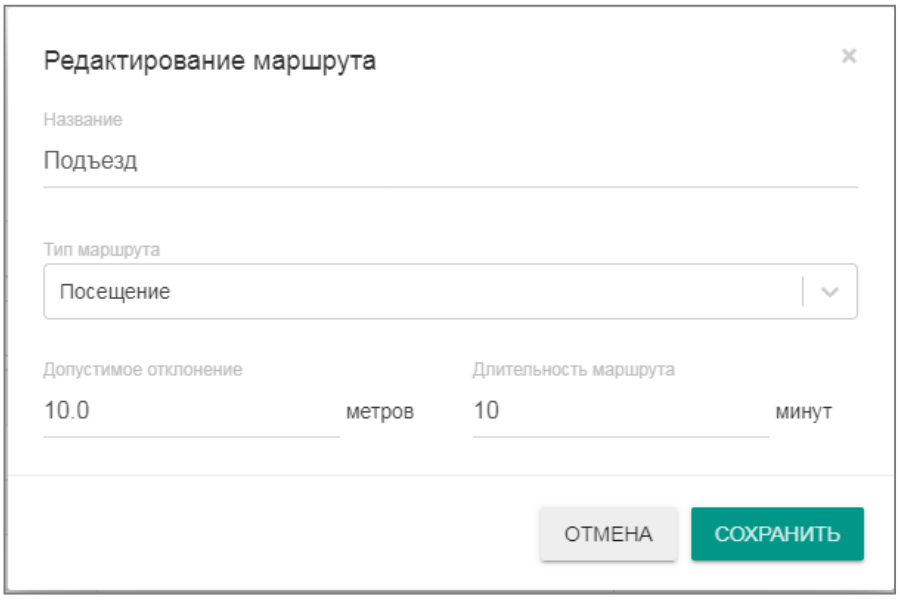


Рисунок. Редактирование маршрута движения

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 8.3. «Создание и управление маршрутами движения».

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.5.4. Операция «Удаление маршрута движения»

Для удаления маршрута движения пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки). Данное действие возможно только для записей, находящихся во вкладке «Активные».

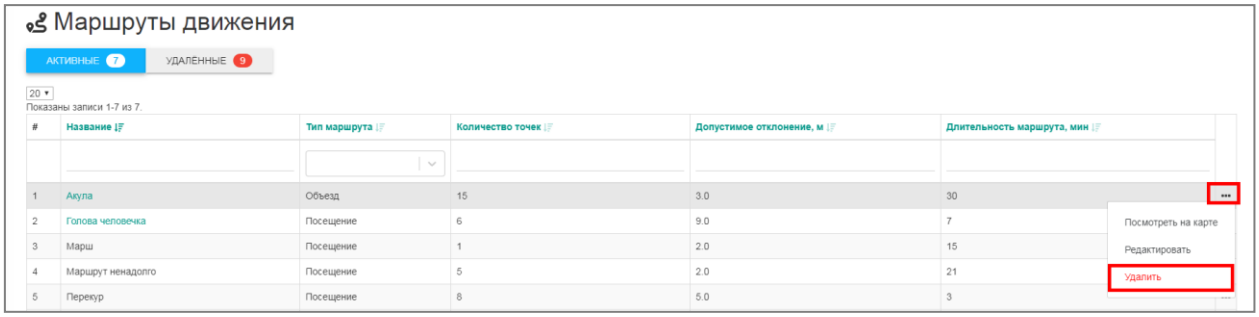


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

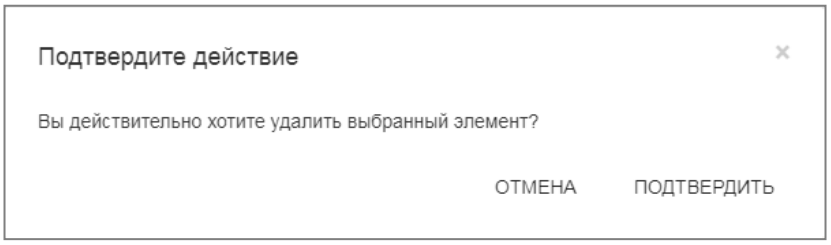


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

16.5.5. Операция «Восстановление маршрута движения»

Для восстановления удаленного ранее маршрута движения пользователю необходимо выбрать пункт меню «Восстановить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки). Данное действие возможно только для записей, находящихся во вкладке «Удаленные».

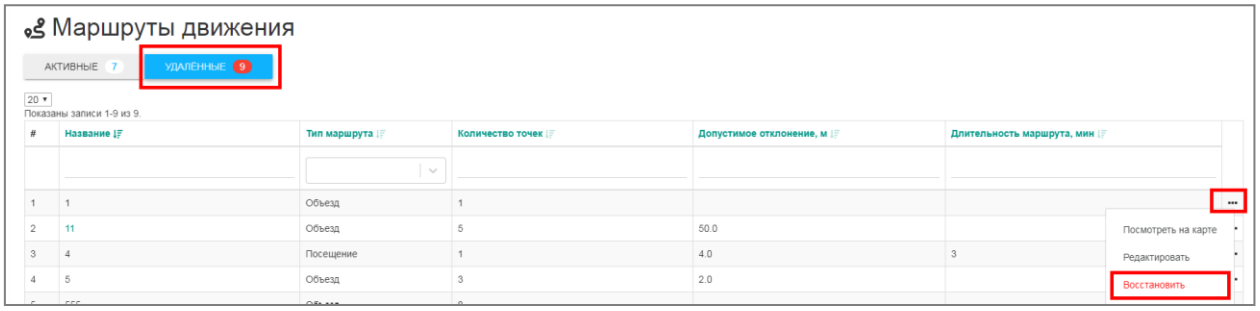


Рисунок. Кнопка восстановления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

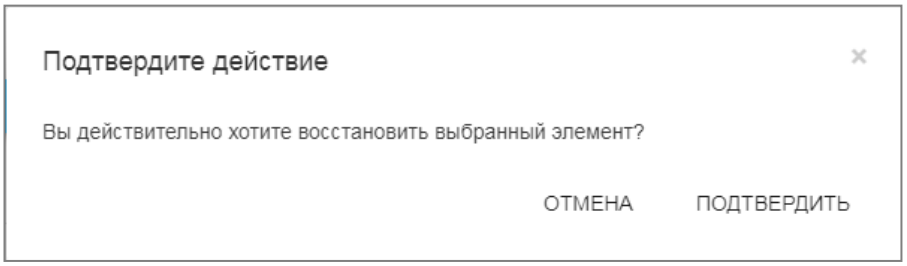


Рисунок. Подтверждение восстановления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись из раздела «Удаленные» будет помещена в раздел «Активные».

16.6. СПРАВОЧНИК «ЦЕЛИ ВЪЕЗДА»

Справочник «Цели въезда» содержит информацию о целях посещения территории аэропорта (является шаблоном для определения зон при оформлении пропуска).

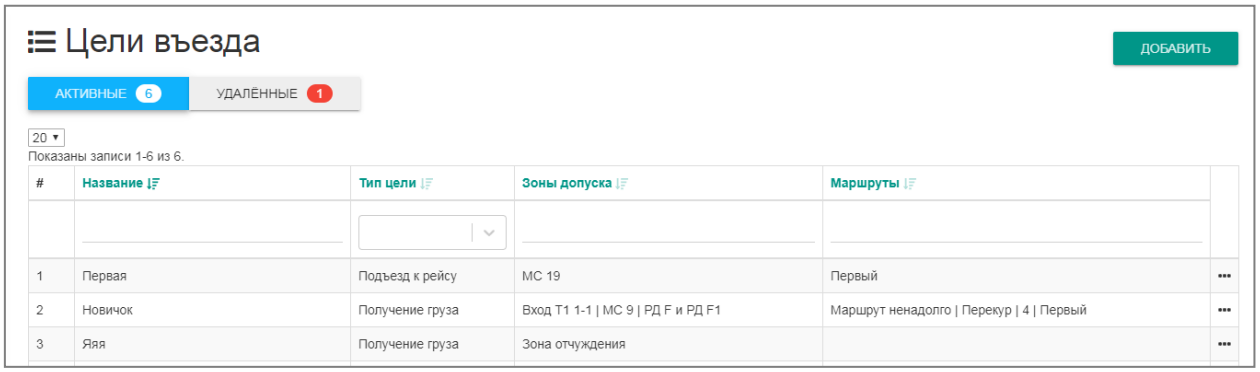


Рисунок. Представление справочника «Цели въезда»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. Название;
3. Тип цели (Подъезд к рейсу / Получение груза);
4. Зоны допуска;
5. Маршруты.

Над табличной частью расположены кнопки, позволяющие менять отображение данных в таблице:

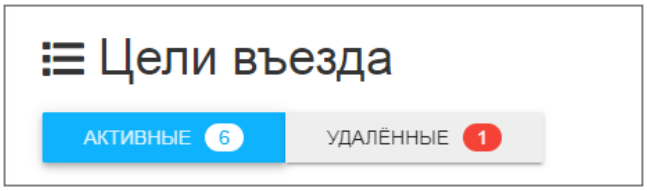


Рисунок. Представление кнопок фильтрации данных в таблице

- Активные – цели въезда, используемые на данный момент (включено по умолчанию);
- Удаленные – цели въезда, которые на текущий момент уже не используются.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Просмотра информации по цели въезда на карте;
- Добавление цели въезда;
- Редактирование параметров цели въезда;
- Удаление цели въезда;
- Восстановление цели въезда.

16.6.1. Операция «Просмотр цели въезда на карте»

Для просмотра информации по цели въезда на карте модуля «Интерактивный перрон» пользователю необходимо выбрать пункт меню «Посмотреть на

карте» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

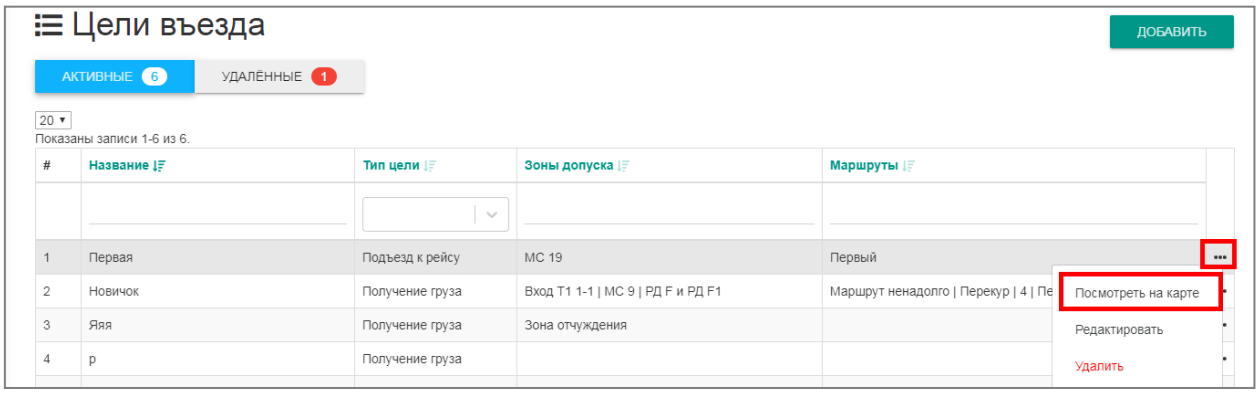


Рисунок. Кнопка просмотра цели въезда на карте

После этого в новой вкладке пользователю будет открыта карта модуля «Интерактивный перрон», плановые маршруты движения и зоны, относящиеся в выбранной цели въезда будет автоматически подсвечены на карте.

16.6.2. Операция «Добавление цели въезда»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

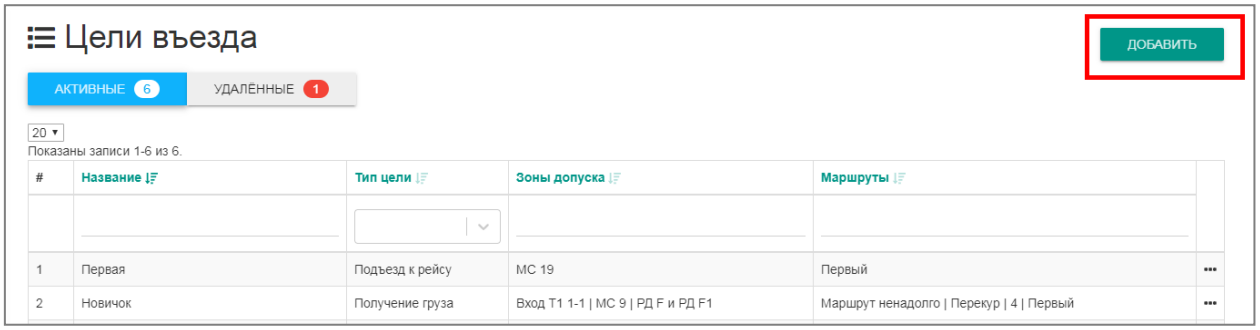


Рисунок. Представление кнопки добавления цели въезда

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

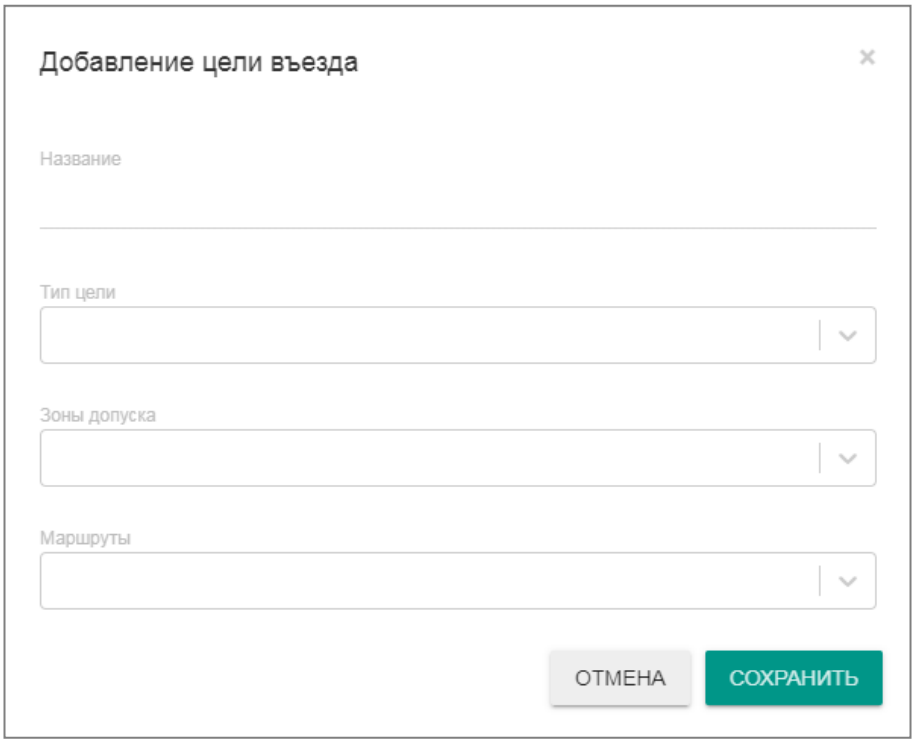


Рисунок. Добавление цели въезда

- Название. Указывается пользовательское название цели въезда.
- Тип цели. Выбирается из списка тип цели въезда.
- Зоны допуска. Выбираются зоны допуска, разрешенные для посещения, по данной цели въезда. Количество зон, доступных для выбора, не ограничено.

Примечание. Для выбора пользователю доступны только зоны с типом «Зона допуска», добавленные на карту модуля «Интерактивный перрон».

- Маршруты. Выбираются маршруты движения, разрешенные для движения, по данной цели въезда. Количество маршрутов, доступных для выбора, не ограничено.

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.6.3. Операция «Редактирование цели въезда»

Для редактирования параметров цели въезда пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

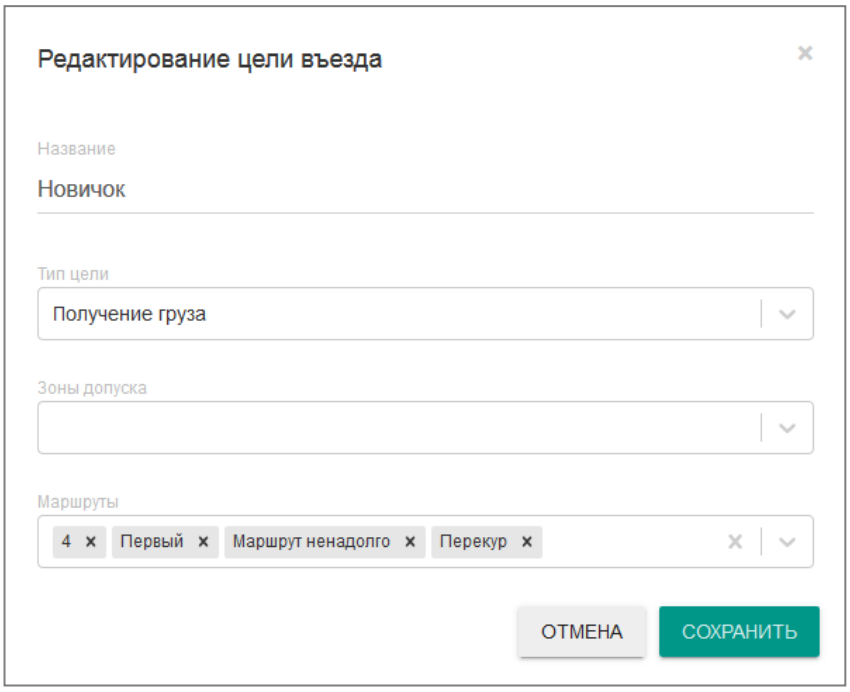


Рисунок. Редактирование цели въезда

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.6.2. Операция «Добавление цели въезда».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.6.4. Операция «Удаление цели въезда»

Для удаления цели въезда пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки). Данное действие возможно только для записей, находящихся во вкладке «Активные».

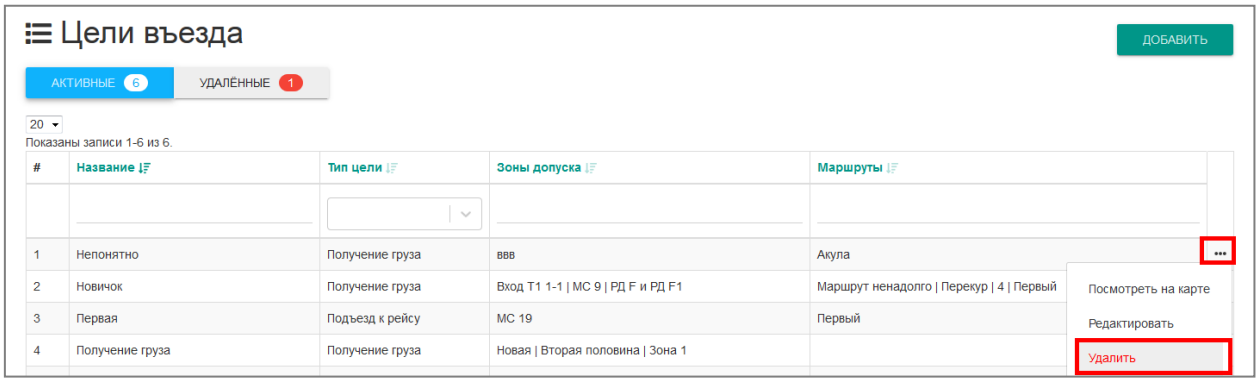


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

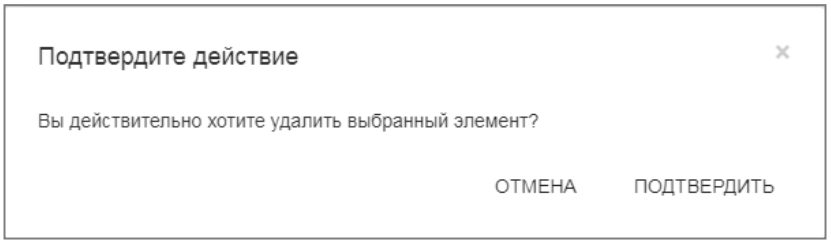


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись из раздела «Активные» будет помещена в раздел «Удаленные».

16.6.5. Операция «Восстановление цели въезда»

Для восстановления удаленной ранее цели въезда пользователю необходимо выбрать пункт меню «Восстановить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки). Данное действие возможно только для записей, находящихся во вкладке «Удаленные».

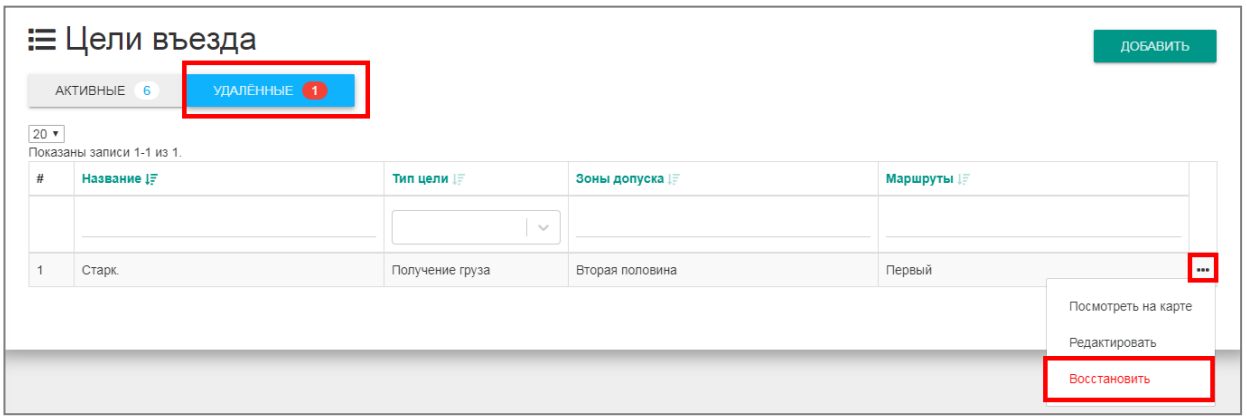


Рисунок. Кнопка восстановления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

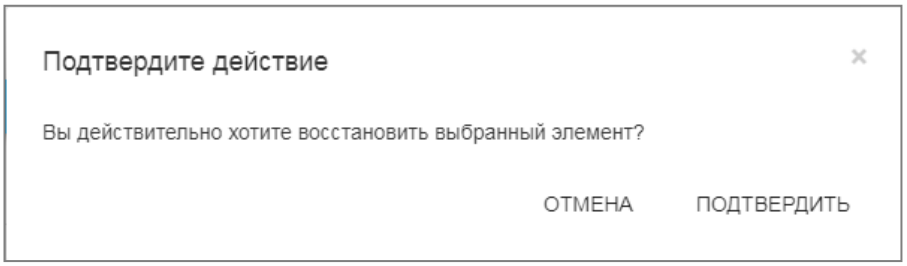


Рисунок. Подтверждение восстановления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись из раздела «Удаленные» будет помещена в раздел «Активные».

16.7. СПРАВОЧНИК «ПРОПУСКА»

Справочник «Пропуска» содержит информацию о выданных транспортных пропусках (кому, когда, куда и в какой время разрешен въезд).

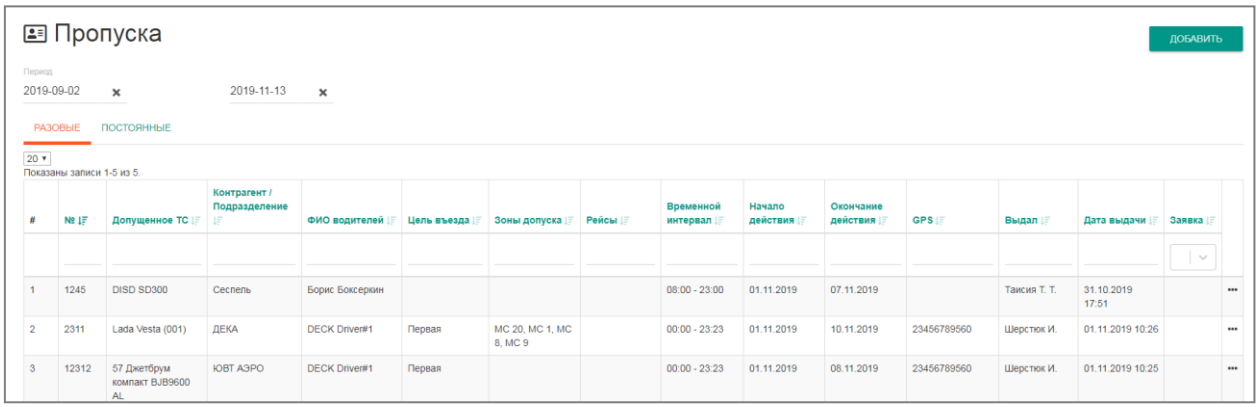


Рисунок. Представление справочника «Цели въезда»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер записи;
2. № (номер пропуска);
3. Допущенное ТС;
4. Контрагент / Подразделение;
5. ФИО водителей;
6. Цель въезда;
7. Зоны допуска;
8. Рейсы (разрешенные для посещения);
9. Временной интервал (разрешенный для въезда);
10. Начало действия пропуска;
11. Окончание действия пропуска;
12. GPS, выданный посетителю;
13. Выдал (ответственный сотрудник, выдавший пропуск);
14. Дата выдачи;
15. Заявка (Есть / Нет).

Над табличной частью расположены кнопки, позволяющие менять отображение данных в таблице:

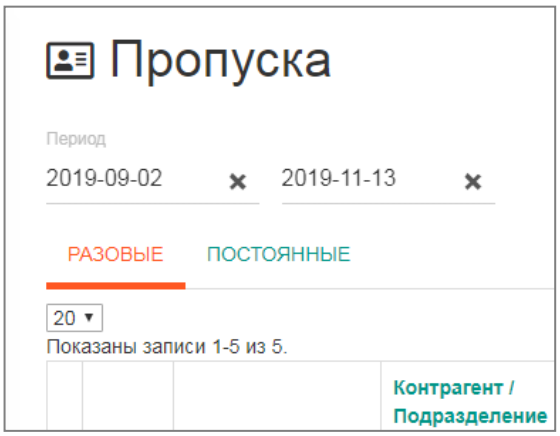
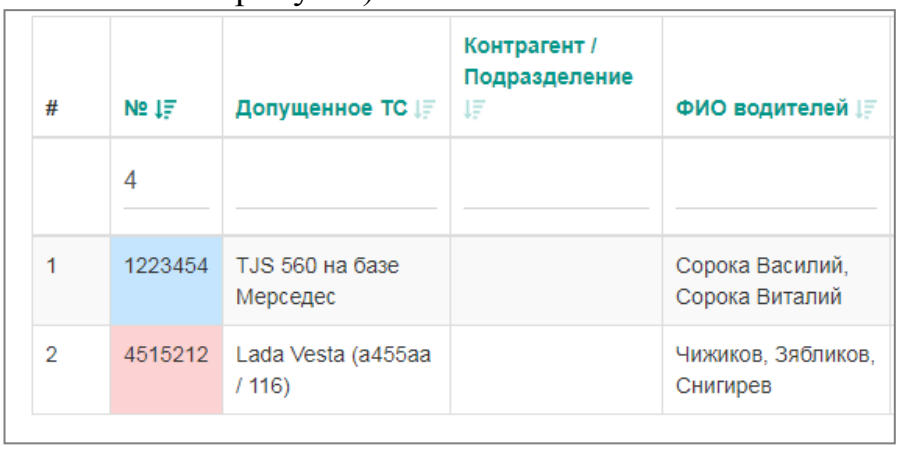


Рисунок. Представление кнопок фильтрации данных в таблице

- Фильтрация данных по дате начала / окончания действия пропуска (по умолчанию отображается текущая дата, т.е. все пропуски, действительные сегодня);
- Фильтрация данных по типу пропуска (Разовые / Постоянные).

По пропускам типа «Постоянные», в поле «Номер пропуска» имеется цветовая дифференциация в зависимости от разрешенной зоны допуска (по цвету полосы на бланке пропуска):



#	№	Допущенное ТС	Контрагент / Подразделение	ФИО водителей
	4			
1	1223454	TJS 560 на базе Мерседес		Сорока Василий, Сорока Виталий
2	4515212	Lada Vesta (а455аа / 116)		Чижиков, Зябликов, Снигирев

Рисунок. Представление цветовой дифференциации по виду пропуска

- синий – пропуск разрешает только въезд в зону аэропорта;
- красный – пропуск разрешает проезд на аэродром.

При работе с данным справочником пользователю доступны следующие функции:

- Добавление пропуска;
- Редактирование параметров пропуска;
- Печать пропуска;
- Просмотр заявки, на основании которой выдан пропуск;
- Создание пропуска на основе имеющегося;

- Удаление пропуска.

16.7.1. Операция «Добавление пропуска»

Для добавления в справочник новой записи, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», расположенную в правом верхнем углу.

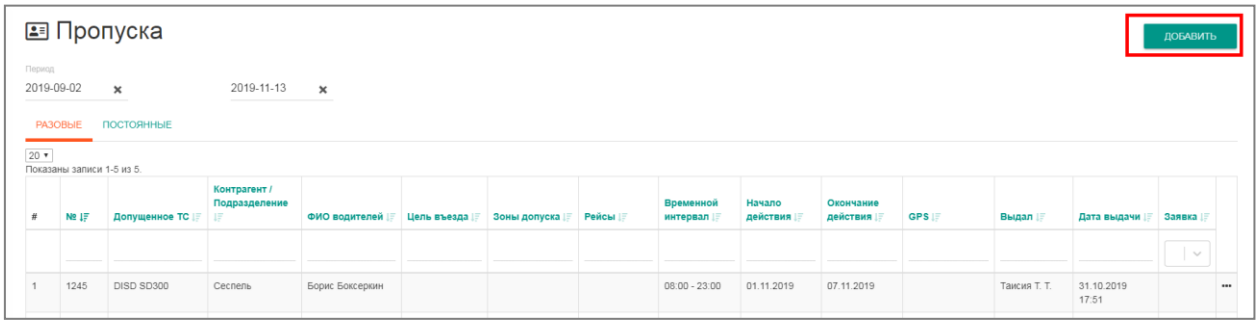


Рисунок. Представление кнопки добавления пропуска

После нажатия на кнопку, будет открыта следующая форма для заполнения:

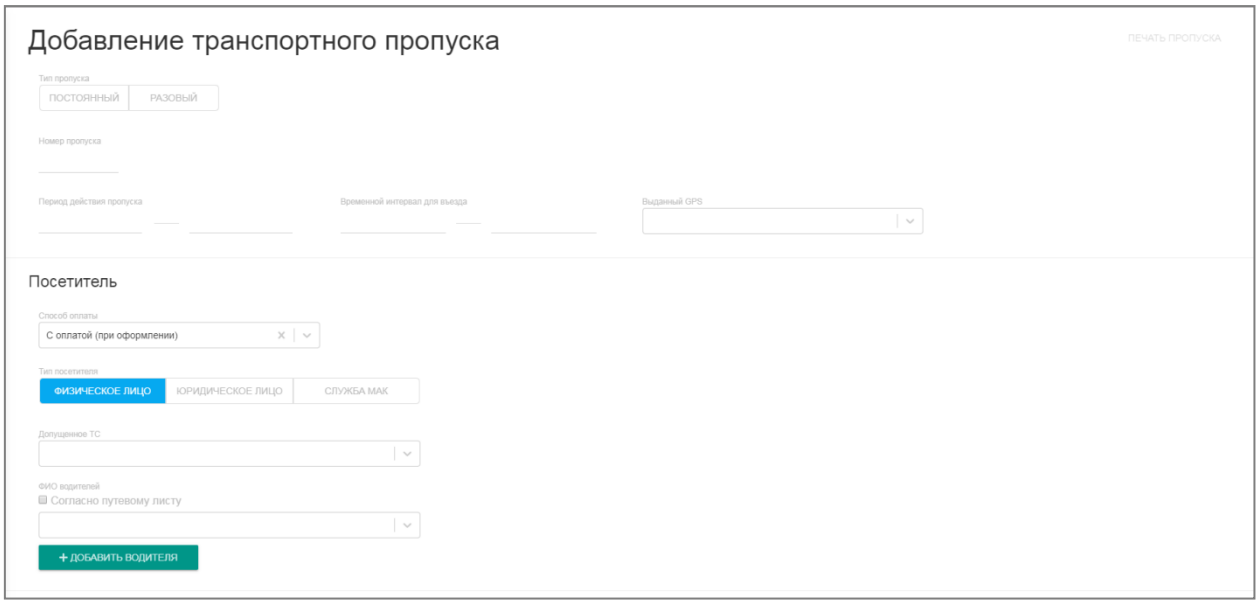


Рисунок. Добавление пропуска

- Тип пропуска. Выбирается тип пропуска (Разовый / Постоянный).
- Номер пропуска. Указывается номер пропуска, указанный на заполняемом бланке.
- Период действия пропуска. Вводятся даты начала и окончания действия пропуска, по истечению которых пропуск становится недействительным.
- Временной интервал для въезда. Вводится время, в которое посетитель может находиться в разрешенной зоне (по умолчанию время действия остается с 00:00 до 23:59).

- Выданный GPS. Выбирается из списка GPS-устройство, которое выдается посетителю дл контроля перемещений.
- Способ оплаты. Выбирается из списка способ оплаты пропуска.
- Тип посетителя. Выбирается тип посетителя (Физическое лицо / Юридическое лицо / Служба МАК).
- Допущенное ТС. Выбирается из списка транспортное средство стороннего посетителя или ресурс аэропорта.
- Согласно путевому листу. Данный флаг устанавливается в случае, если список водителей, управляющих ТС, необходимо определять на основании выписанного путевого листа на даты действия пропуска. Установка данного флага блокирует возможность внесения пофамильного списка водителей.
- ФИО водителей. Вносится список всех водителей, которые имеют право въезда по данному пропуску.

Примечание. Для ввода более одного водителя необходимо нажать кнопку «Добавить водителя» под полем.

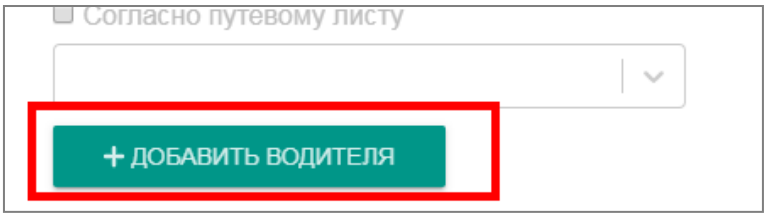


Рисунок. Кнопка добавления нескольких водителей

- Цель въезда. Выбирается из списка основная цель въезда посетителя. В зависимости от указанной цели въезда, будут автоматически подставлены значения в поле «Зоны допуска».
- Въезд на перрон. Данный флаг устанавливается только в случае, если посетитель имеет право проезда на территорию аэродрома (пассажирский, грузовой перроны).
- Подъезд к ВС. Данный флаг устанавливается только в случае, если посетитель имеет право подъезда к воздушному судну, установленному на месте стоянки.
- Зоны допуска. Выбираются зоны допуска и места стоянки, разрешенные для посещения по данному пропуску. Количество зон, доступных для выбора, не ограничено.

Примечание. Для выбора пользователю доступны только места стоянки и зоны с типом «Зона допуска», добавленные на карту модуля «Интерактивный перрон».

- Посещаемые рейсы. Выбираются рейсы, разрешенные для посещения по данному пропуску. Количество рейсов, доступных для выбора, не ограничено.

Примечание. Для выбора пользователю доступны только рейсы, выполняемые в даты действия пропуска (поле «Период действия пропуска»).

- Сопровождающий. Выбирается из списка должностное лицо, сопровождающее посетителя.
- Инструктаж произвел. Указывается сотрудник, который произвел инструктаж посетителя.
- Файл заявки. Загружается файл исходной заявки, на основании которой был оформлен пропуск (заполняется при необходимости).

Для завершения добавления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», после чего новая запись отобразится в табличном представлении справочника. В случае если внесенные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись не будет добавлена в справочник.

16.7.2. Операция «Редактирование пропуска»

Для редактирования параметров пропуска пользователю необходимо выбрать пункт меню «Редактировать» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

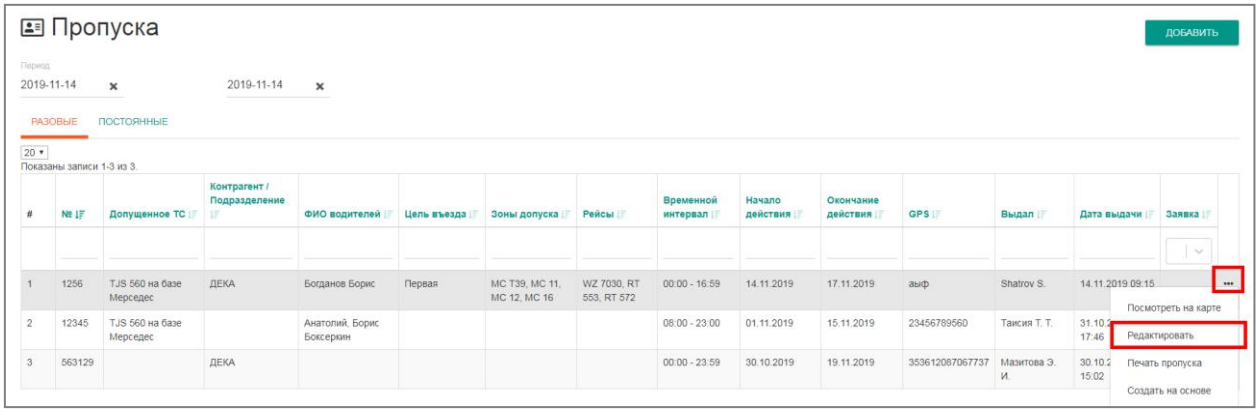


Рисунок. Кнопка редактирования записи

После указанных действий откроется окно редактирования, подобное форме добавления записи.

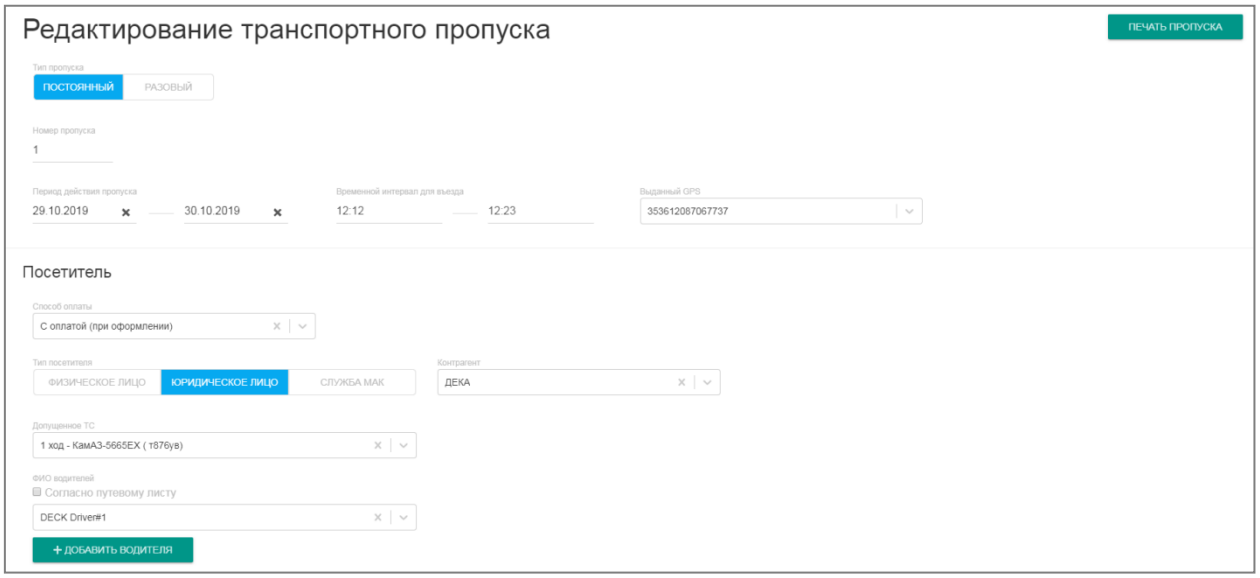


Рисунок. Редактирование пропуска

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.7.1. Операция «Добавление пропуска».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.7.3. Операция «Печать пропуска»

Для открытия печатной формы пропуска пользователю необходимо совершить любое из следующих действий:

- выбрать пункт меню «Печать пропуска» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

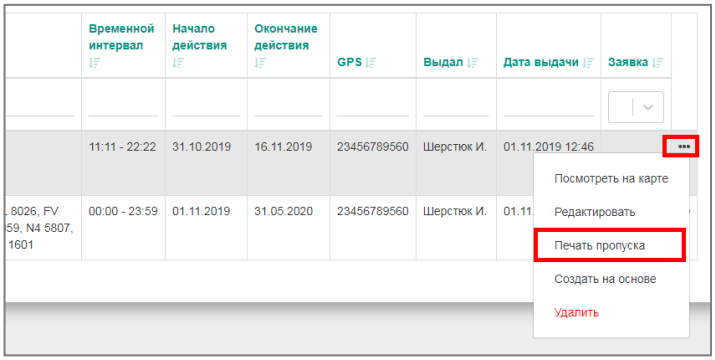


Рисунок. Кнопка печати пропуска из справочника

- в форме редактирования пропуска нажать на кнопку «Печать пропуска» в верхнем правом углу.

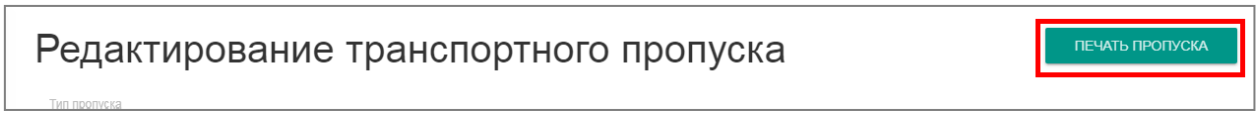


Рисунок. Кнопка печати пропуска из формы редактирования

После указанных действий в новой вкладке будет открыта печатная форма по выбранному пропуску (только значения полей, которые отсутствуют на бланке).

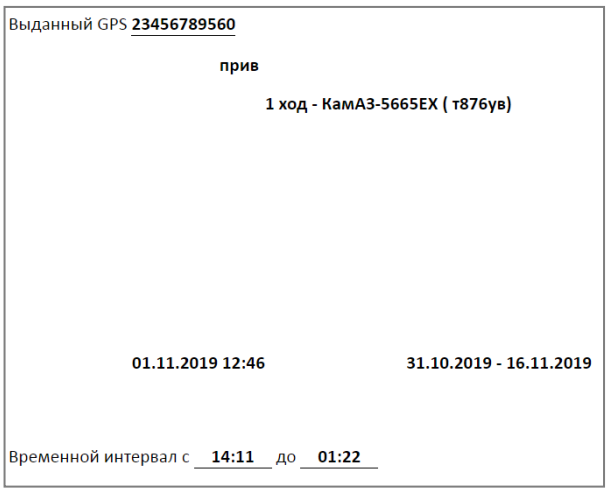


Рисунок. Печатная форма разового транспортного пропуска

16.7.4. Операция «Просмотр исходной заявки»

Для открытия файла исходной заявки пропуска пользователю необходимо совершить любое из следующих действий:

- выбрать пункт меню «Открыть заявку» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

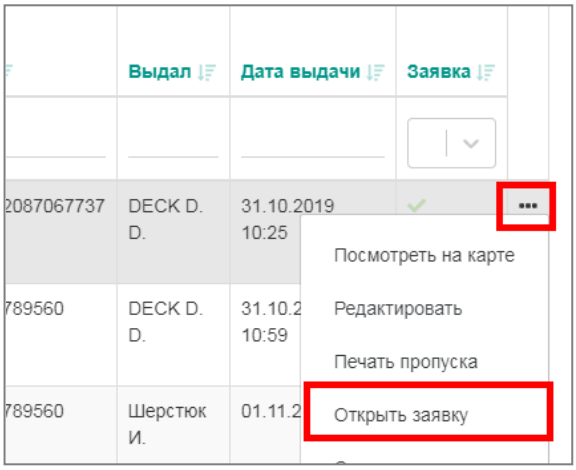


Рисунок. Кнопка просмотра заявки из справочника

- в форме редактирования пропуска нажать на кнопку «Посмотреть файл» в нижней части окна.

Рисунок. Кнопка просмотра заявки из формы редактирования

После указанных действий в новой вкладке будет открыт файл исходной заявки по выбранному пропуску.

16.7.5. Операция «Создание пропуска на основе»

Для создания пропуска, на основе имеющегося, пользователю необходимо выбрать пункт меню «Создать на основе» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

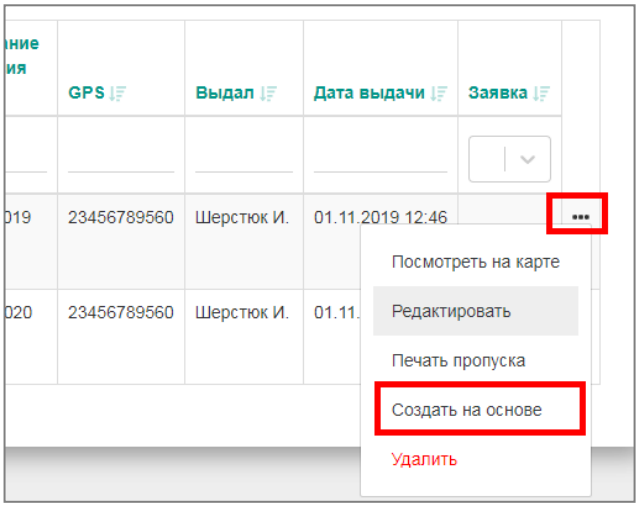


Рисунок. Кнопка создания пропуска на основе

После указанных действий откроется окно добавления пропуска, аналогичное основной форме добавления записи. При этом, все поля уже будут заполнены теми же значениями, что и в пропуске, который был основным.

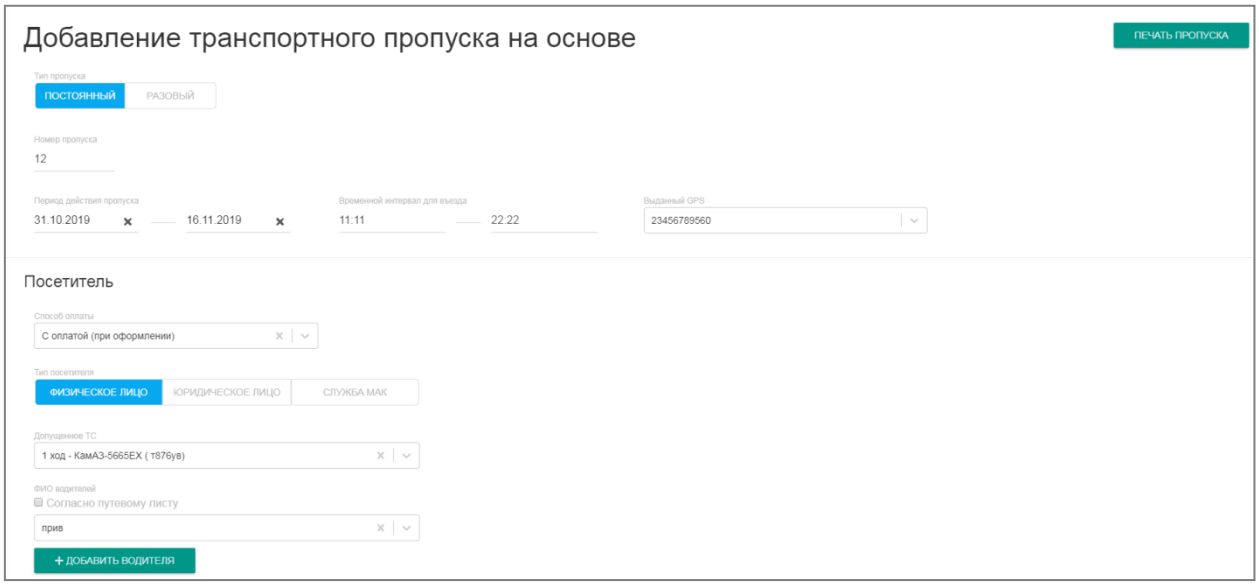


Рисунок. Создание пропуска на основе имеющегося

Детальное описание информации по заполнению формы приведено в разделе 15.7.1. Операция «Добавление пропуска».

После изменения необходимых параметров, для их сохранения, пользователь должен кликнуть на кнопке «Сохранить». В случае если измененные данные сохранять не требуется, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отмена», при этом запись останется в справочнике без изменений.

16.7.6. Операция «Удаление пропуска»

Для удаления пропуска пользователю необходимо выбрать пункт меню «Удалить» у соответствующей записи (доступно по нажатию на кнопку «…» в конце строки).

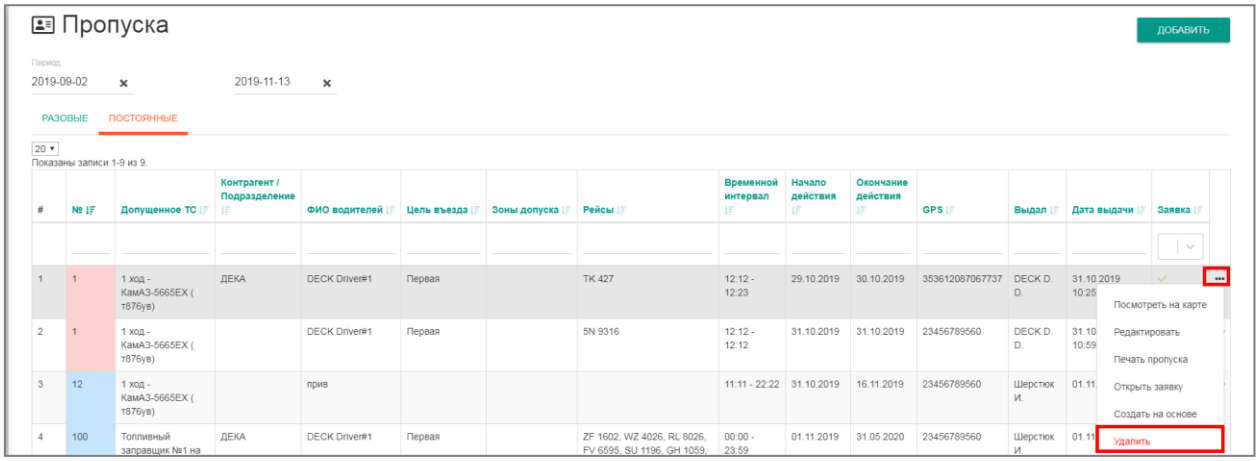


Рисунок. Кнопка удаления записи

После указанных действий появится окно с запросом подтверждения действий пользователя:

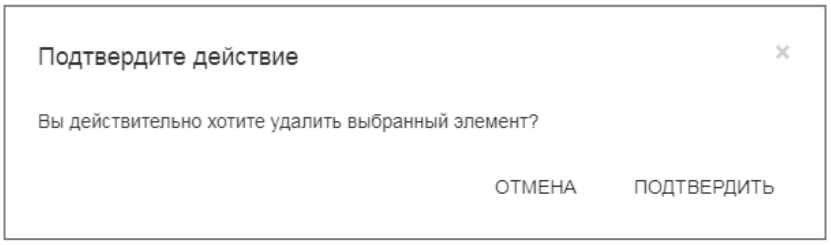


Рисунок. Подтверждение удаления записи

После подтверждения действий пользователя текущая запись будет удалена из списка.

17. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ЭЛЕКТРОННЫЙ СУПЕРВАЙЗЕР»

Данный модуль позволяет ответственному сотруднику со стороны авиакомпании выполнять следующие функции:

- отслеживать ход выполнения операций по обслуживанию ВС в рамках ТГО на подконтрольных рейсах;
- осуществлять запросы на выполнение дополнительных работ по обслуживанию воздушного судна;
- проводить согласование операций в ходе обслуживания рейса.

Быстрый доступ к модулю «Электронный супервайзер» можно получить из соответствующего пункта бокового меню:

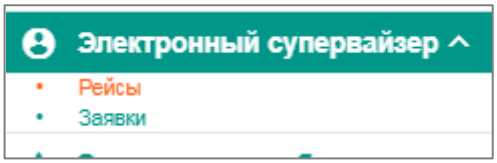


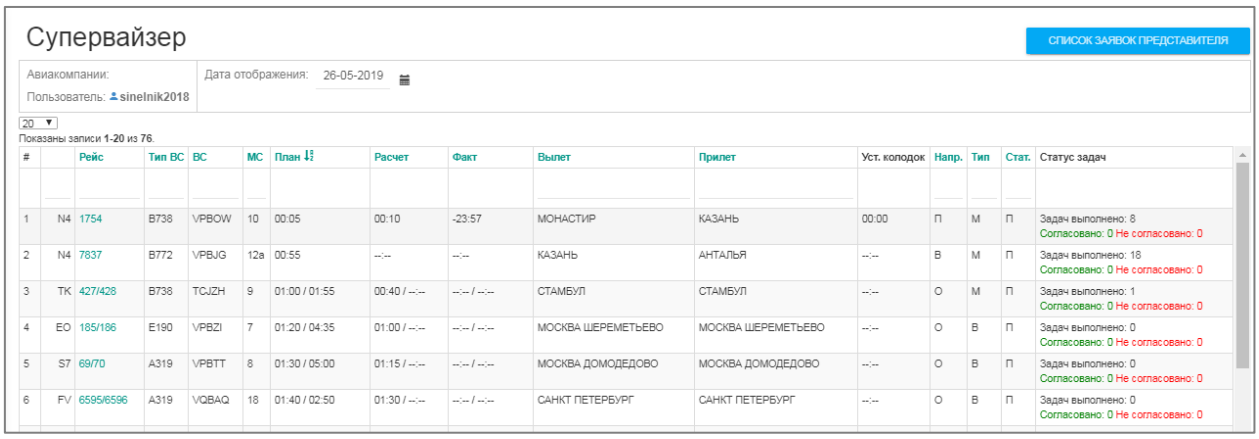
Рисунок. Раздел «Электронный супервайзер» в боковом меню

По любому из полей таблиц возможна сортировка А-Я либо Я-А. Для этого необходимо щелкнуть на заголовке столбца, либо повторить щелчок – для смены сортировки.
Для удобства поиска, пользователю доступная строка под заголовком, в которую заносится искомая информация.

Рисунок. Строка поиска под заголовком

17.1. Электронный супервайзер. Рейсы

Страница «Рейсы» электронного супервайзера имеет табличное представление и отражает список рейсов на текущую дату (суточный план полетов авиакомпании):



#		Рейс	Тип ВС	ВС	МС	План	Расчет	Факт	Вылет	Прилет	Уст. колодок	Напр.	Тип	Стат.	Статус задач
1	N4	1754	B738	VPBOW	10	00:05	00:10	-23:57	МОНАСТИР	КАЗАНЬ	00:00	П	М	П	Задач выполнено: 8 Согласовано: 0 Не согласовано: 0
2	N4	7837	B772	VPBJG	12a	00:55	--:--	--:--	КАЗАНЬ	АНТАЛЬЯ	--:--	В	М	П	Задач выполнено: 16 Согласовано: 0 Не согласовано: 0
3	TK	427/428	B738	TCJZH	9	01:00 / 01:55	00:40 / --:--	--:-- / --:--	СТАМБУЛ	СТАМБУЛ	--:--	О	М	П	Задач выполнено: 1 Согласовано: 0 Не согласовано: 0
4	EO	185/186	E190	VPBZI	7	01:20 / 04:35	01:00 / --:--	--:-- / --:--	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО	МОСКВА ШЕРЕМЕТЬЕВО	--:--	О	В	П	Задач выполнено: 0 Согласовано: 0 Не согласовано: 0
5	S7	69/70	A319	VPBTT	8	01:30 / 05:00	01:15 / --:--	--:-- / --:--	МОСКВА ДОМОДЕДОВО	МОСКВА ДОМОДЕДОВО	--:--	О	В	П	Задач выполнено: 0 Согласовано: 0 Не согласовано: 0
6	FV	6595/6596	A319	VQBAQ	18	01:40 / 02:50	01:30 / --:--	--:-- / --:--	САНКТ ПЕТЕРБУРГ	САНКТ ПЕТЕРБУРГ	--:--	О	В	П	Задач выполнено: 0 Согласовано: 0 Не согласовано: 0

Рисунок. Представление модуля «Супервайзер»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер рейса;
2. IATA-код авиакомпании перевозчика;
3. Идентификационный номер рейса (прилет/вылет);
4. Тип ВС;
5. Бортовой (регистрационный) номер ВС;
6. Номер места стоянки ВС;
7. Плановое время прилета / вылета;
8. Расчетное время прилета / вылета;
9. Фактическое время прилета / вылета;
10. Вылет – пункт отправления рейса;
11. Прилет – пункт прибытия рейса;
12. Время установки колодок для рейса на прилет;
13. Направление рейса (Прилет/Вылет/Оборотный);
14. Тип рейса (Внутренний/Международный);
15. Статус рейса (Планируется/Закрыт);
16. Статус задач – информация о ходе обслуживания рейса и результате согласования операций.

Примечание. В поле со статусом рейса может быть указано одно из следующих значений:

- Планируется. Статус указывается, если рейс НЕ «Закрыт» диспетчером.
- Закрыт. Статус указывается, если рейс «Закрыт» диспетчером.

В столбце «Статус задач» пользователю отображается текущая информация о ходе обслуживания рейса и результате согласования операций:

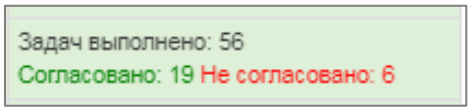


Рисунок. Представлении информации о статусе по задачам на рейсе

В данном блоке указывается следующая актуальная информация:

- Задач выполнено – количество выполненных операций на рейсе.
- Согласовано – количество операций, которые были акцептованы представителем авиакомпании (согласованы).
- Не согласовано – количество операций, которые были не акцептованы представителем авиакомпании (не согласованы, отклонены).

При переходе на данный модуль системой реализована адаптация страницы под размер экрана пользователя.

Строки имеют различную цветовую дифференциацию:

- Зеленым цветом отображаются рейсы, закрытые диспетчером.
- Желтым цветом отображаются опаздывающие рейсы (задержка до 15 минут не считается опозданием, система ориентируется на факт времени рейса).
- Красным цветом отображаются отмененные рейсы.

Для просмотра списка рейсов на определенную дату необходимо выбрать соответствующее значение в поле «Дата отображения» в левой верхней части страницы:

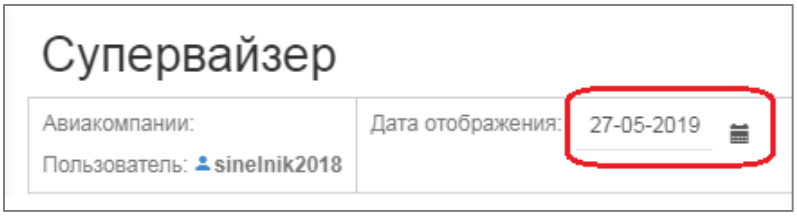


Рисунок. Выбор даты для просмотра информации

В левом верхнем углу страницы представлена информация об авторизованном пользователе:

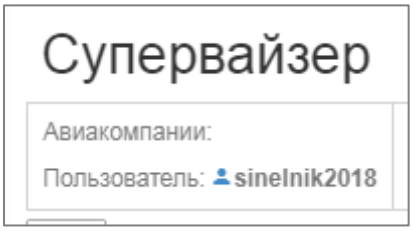


Рисунок. Информация о текущем пользователе

- Авиакомпании. Перечень авиакомпаний, к которым принадлежит супервайзер, и, рейсы которых будут ему отображены в текущем модуле. Если в данном блоке отсутствует информация, значит

пользователь не ограничен никакой авиакомпанией и может работать с рейсами любых авиакомпаний.

- Пользователь. Логин текущего пользователя.

17.2. Электронный супервайзер. Список задач по рейсу

Для перехода к рейсу для просмотра информации по операциям на нем, отслеживания хода выполнения работ на рейсе и работы с рейсом, пользователю необходимо кликнуть на номер нужного рейса в общем списке:

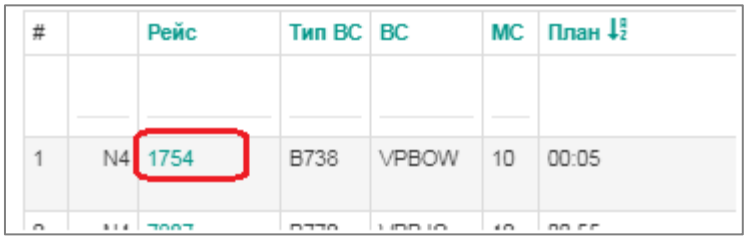


Рисунок. Переход к просмотру информации по рейсу

Окно «Список задач» электронного супервайзера имеет табличное представление и отражает список всех операций на рейсе в соответствии с технологическим графиком обслуживания ВС:

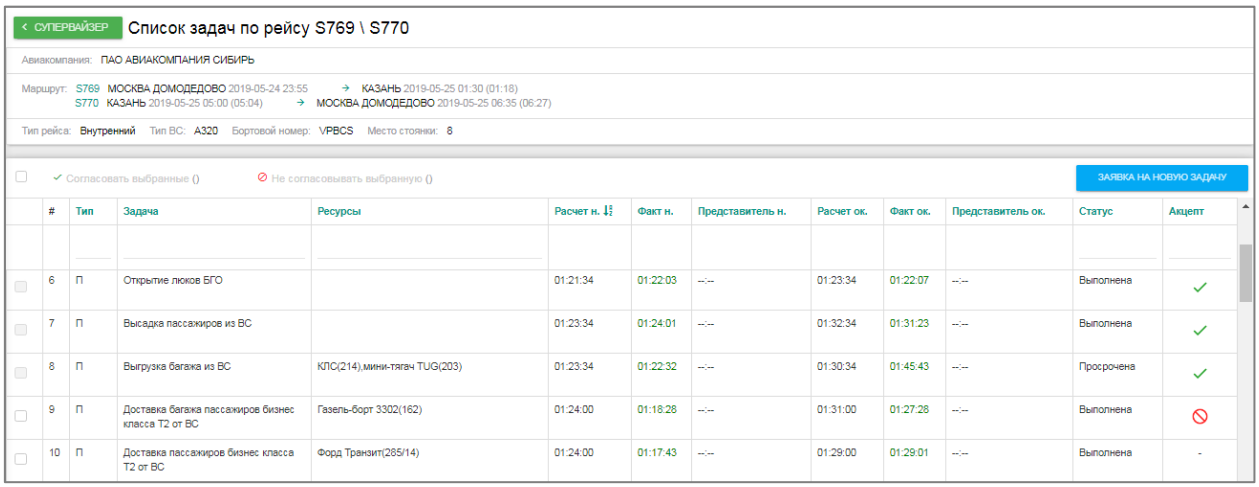


Рисунок. Представление окна просмотра рейса представителем

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер;
2. Тип операции (П – направление «Прилет», В - направление «Вылет»);
3. Название задачи / операции;
4. Ресурсы – перечень названий ресурсов с табельными номерами, которые запланированы / фактически использованы при выполнении операции;
5. Расчет н. – расчетное (ожидаемое) время начала выполнения операции;
6. Факт н. – фактическое время начала выполнения операции;

7. Представитель н. – фактическое время начала выполнения операции по версии представителя авиакомпании;
8. Расчет ок. – расчетное (ожидаемое) время окончания выполнения операции;
9. Факт ок. – фактическое время окончания выполнения операции;
10. Представитель ок. – фактическое время окончания выполнения операции по версии представителя авиакомпании;
11. Статус – текущий статус выполнения операции;
12. Акцепт – результат согласования операции после ее выполнения.

17.3. Электронный супервайзер. Заявки

Для перехода к списку заявок представляете, пользователю необходимо кликнуть на соответствующий раздел бокового меню:

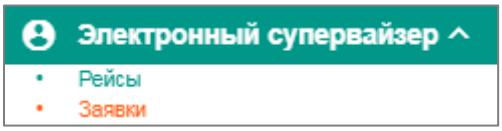


Рисунок. Раздел «Заявки» в боковом меню

Также переход к списку заявок можно выполнить со страницы «Рейсы» модуля «Электронный супервайзер» с помощью соответствующей кнопки в правом верхней углу страницы:

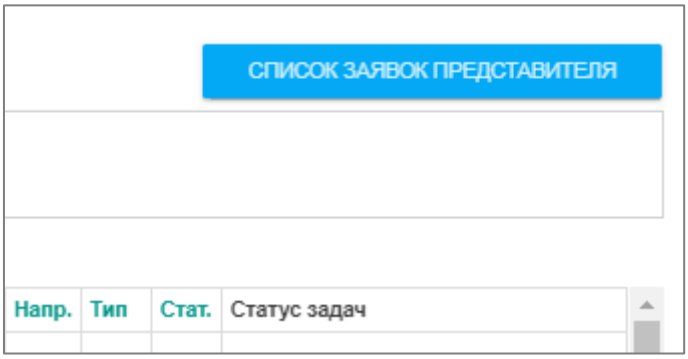


Рисунок. Представление кнопки для перехода в список заявок представителя

Страница «Заявки» электронного супервайзера имеет табличное представление и отражает список всех запросов представителя на выполнение дополнительных работ по обслуживанию воздушного судна:

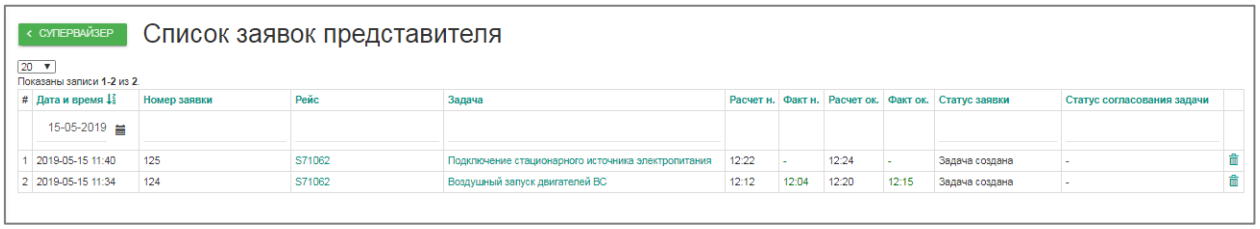


Рисунок. Представление окна «Список заявок представителя»

В таблице содержатся следующие столбцы:

1. Порядковый номер;
2. Дата и время создания заявки представителем;
3. Номер заявки в системе в рамках рейса;
4. IATA-код авиакомпании перевозчика и идентификационный номер рейса;
5. Название запрошенной операции;
6. Расчет н. – расчетное (ожидаемое) время начала выполнения операции;
7. Факт н. – фактическое время начала выполнения операции;
8. Расчет ок. – расчетное (ожидаемое) время окончания выполнения операции;
9. Факт ок. – фактическое время окончания выполнения операции;
10. Статус заявки – текущий статус заявки;
11. Статус создания задачи – текущий статус согласования задачи;
12. - удаление.

18. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ЭКСТРЕННЫХ СООБЩЕНИЙ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Данный модуль служит для оперативного оповещения сотрудников в экстренных ситуациях, а также позволяет запланировать оповещения в указанную дату.

Чтобы начать работу с данным модулем, пользователь должен выбрать пункт меню:

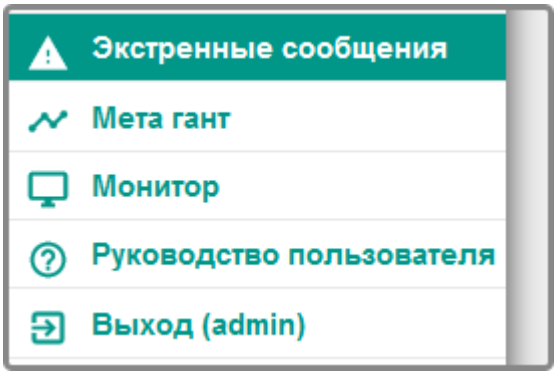


Рисунок. Представление модуля «Экстренные сообщения»

Для того чтобы создать новое сообщение для оповещения необходимо нажать на кнопку в левой верхней части экрана:

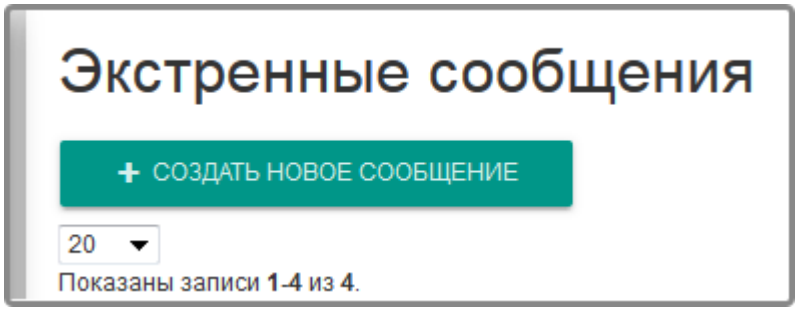


Рисунок. Создание нового сообщения

После чего система предложит заполнить форму, где пользователю необходимо ввести текст сообщения, дату отправления, а также выбрать из всплывающего списка должности, смену, сотрудников:

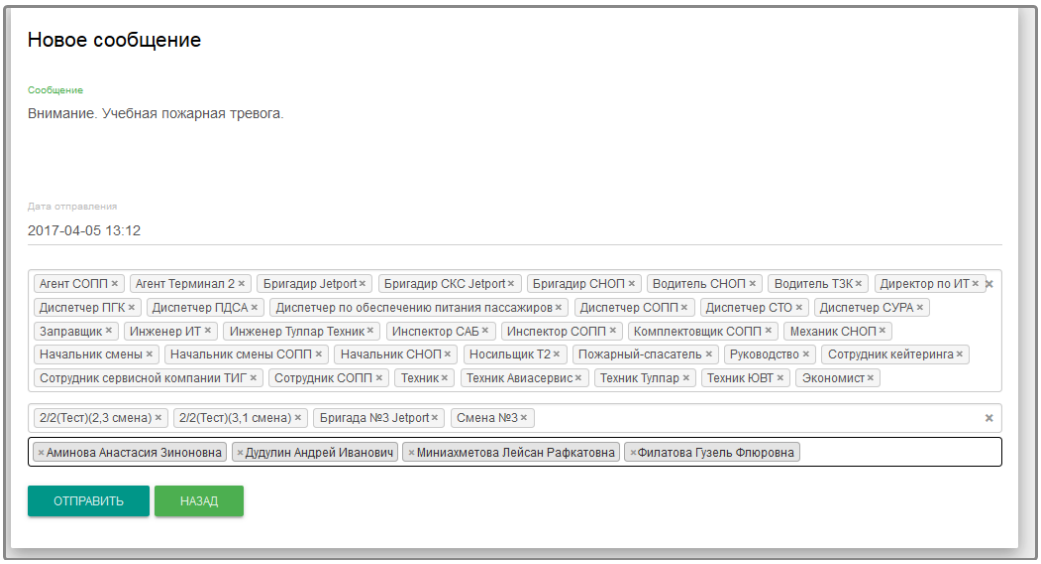


Рисунок. Пример заполнения формы

После в общем списке данного модуля появится новая запись, где содержится:

- Отправитель сообщения;
- Должность отправителя;
- Тест сообщения;
- Дату отправления.

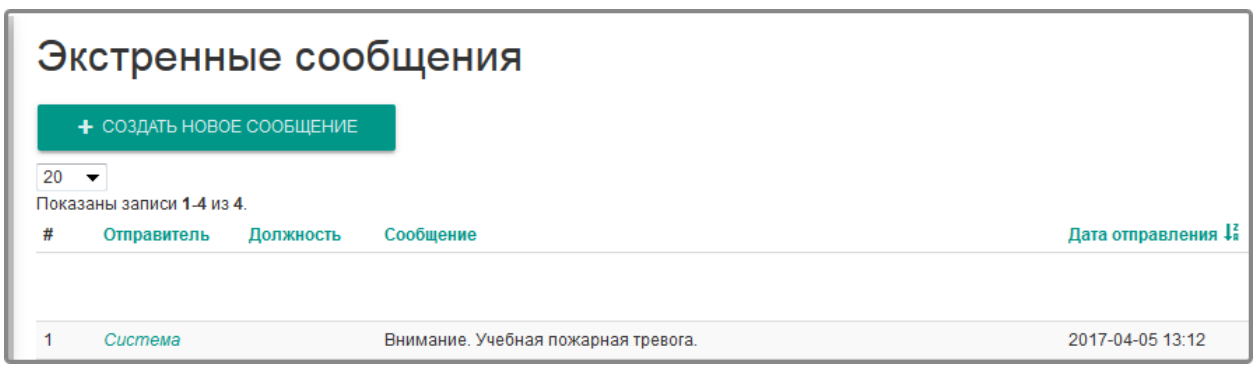


Рисунок. Представление окна «Экстренные сообщения»

При клике на «Отправителя» будет открыто окно, где указана подробная информация о сообщении:

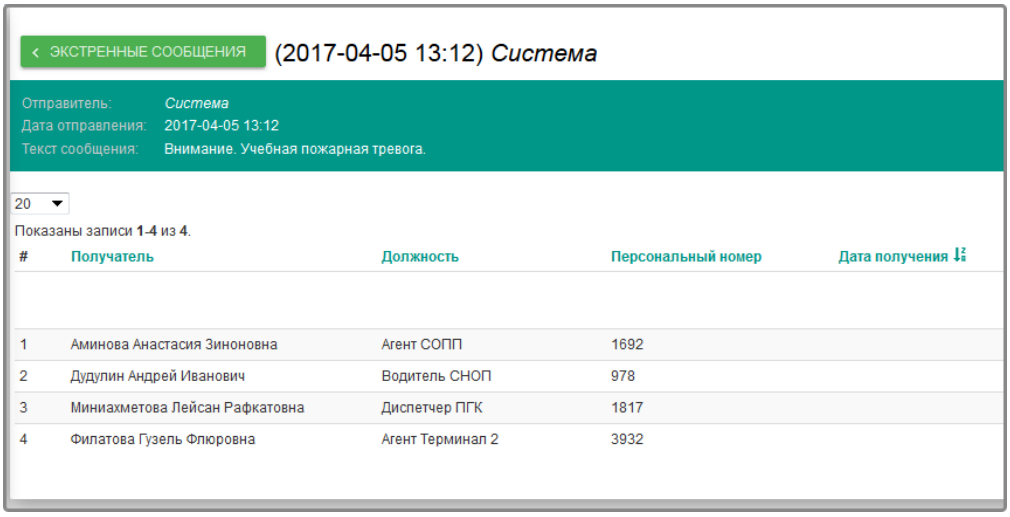


Рисунок. Подробное представление экстренного сообщения.

19. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «ПАССАЖИРЫ С ОСОБЫМ СТАТУСОМ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт меню «Пасс. с особым статусом»:

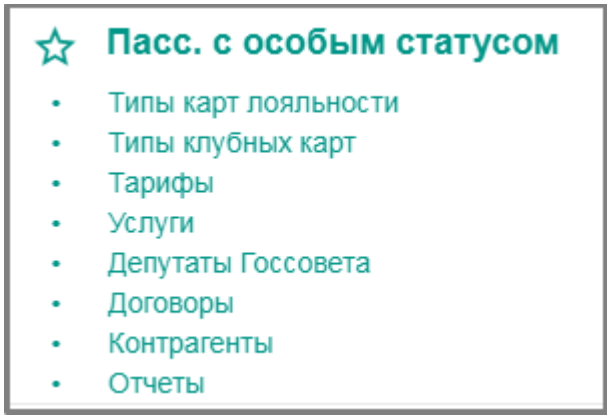


Рисунок. Представление вкладки «Пасс. с особым статусом»

Раздел представляет собой таблицу пассажиров особых категорий, распределенных по рейсам и залам обслуживания:

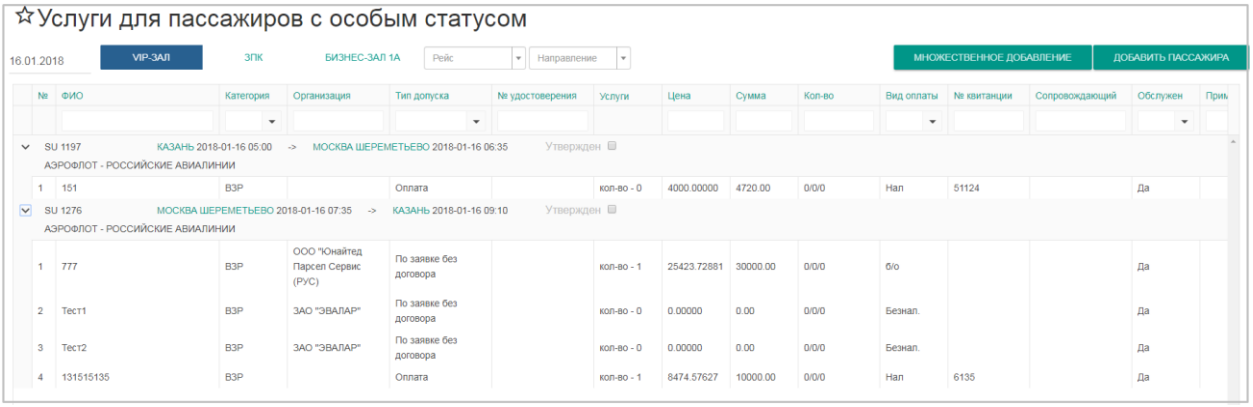


Рисунок. Раздел «Пасс. с особым статусом»

Пользователь имеет возможность фильтровать данные по направлению и номеру рейса.

Примечание. Если в рамках одного дня будет два одинаковых номера рейса и для одного из низ в СПП будет указан суффикс, то он отобразится при фильтрации:

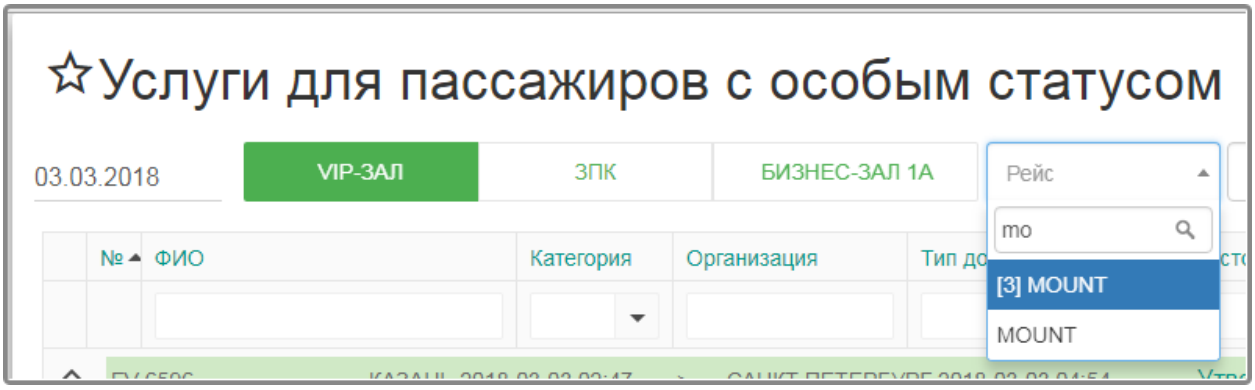


Рисунок. Пример отображения рейса с суффиксом

Добавление пассажира на рейс производится по кнопке «Добавить пассажира»:

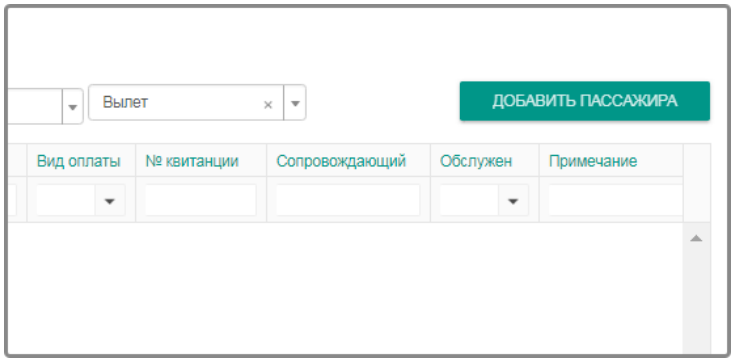


Рисунок. Представление кнопки «Добавить пассажира»

При нажатии кнопки «Добавить пассажира» открывается форма для заполнения:

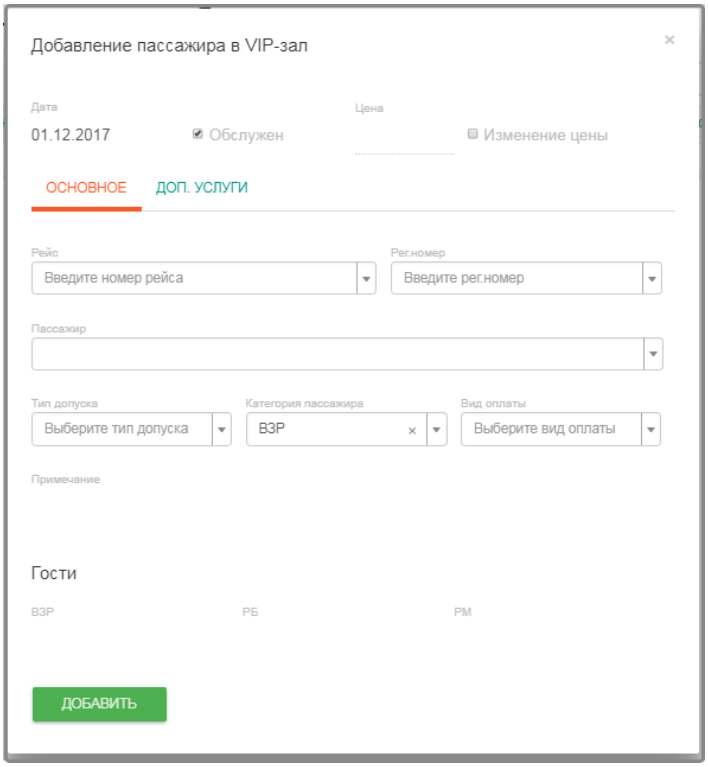


Рисунок. Форма для ввода информации по пассажиру

Добавление пассажиров отличается необходимой информацией для ввода в зависимости от выбранного зала обслуживания.

На вкладке «Основное» указывается информация по рейсу, пассажиру, его типу допуска и категории, виду оплаты. Возможные значения типов допуска отличаются в зависимости от зала обслуживания.

В случае, если для пассажира неизвестен номер рейса, вводится регистрационный номер воздушного судна (поле «Рег.номер»). Если рейс известен, регистрационный номер вводить не нужно.

При вводе ФИО пассажира в поле «Пассажир» выводится подсказка, сформированная на основании справочников, договоров, контрагентов и депутатов Госсовета:

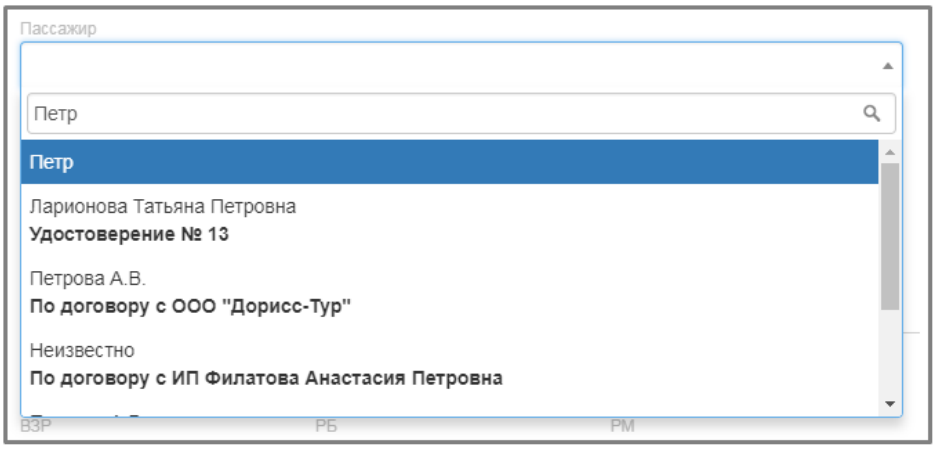


Рисунок. Подсказка ввода пассажира

При выборе пассажира по договору автоматически проставляется тип допуска «Договор», недоступный для редактирования, по умолчанию устанавливаются категория «ВЗР» и вид оплаты «Безнал.». Категория пассажира и вид оплаты, при необходимости, могут быть изменены пользователем.

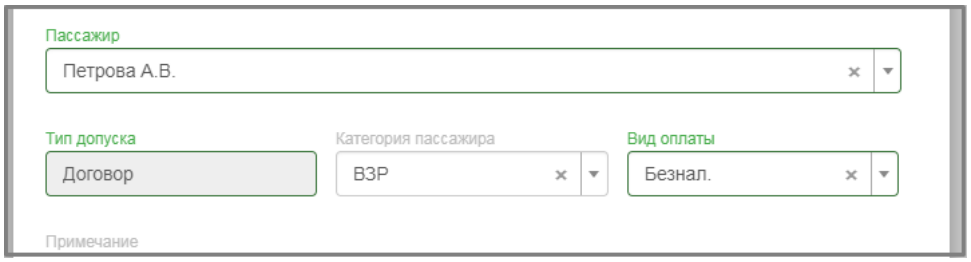


Рисунок. Выбран пассажир по договору

При выборе депутата Госсовета тип допуска заполняется значением «Депутат Госсовета».

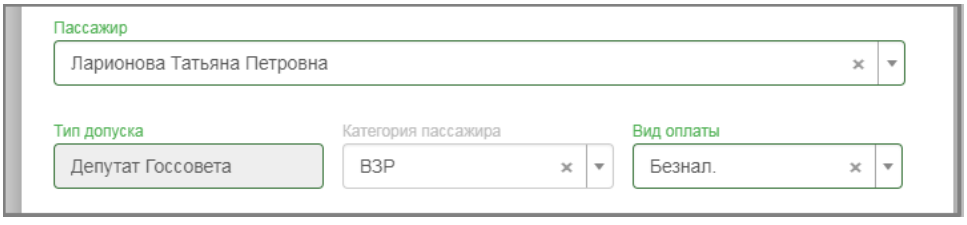


Рисунок. Выбран депутат Госсовета

При вводе пассажира вручную тип допуска остается пустым. При выборе типа допуска «По заявке без договора» появляется окно для ввода контрагента, с подсказкой по имеющимся контрагентам из соответствующего справочника контрагентов модуля пассажиров с особым статусом:

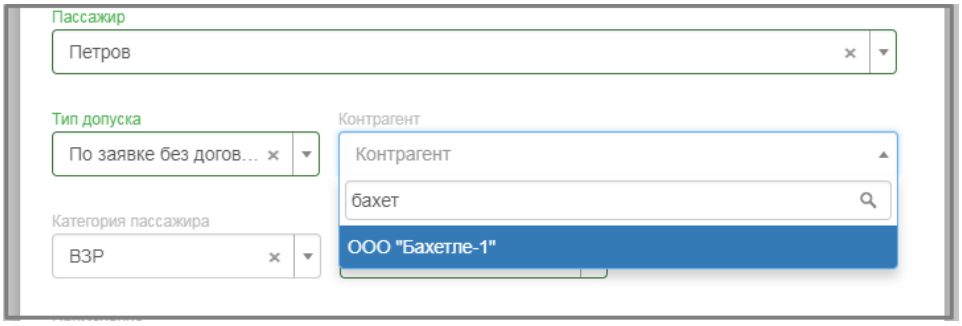


Рисунок. Выбран тип допуска «По заявке без договора»

При выборе типа допуска «Оплата» по умолчанию устанавливается значения вида оплаты «Нал» и появляется поле «Номер квитанции», обязательное для заполнения.

При выборе типа допуска «Карта лояльности» (доступен в ЗПК и бизнес-зале 1А) по умолчанию устанавливается класс обслуживания «Эконом» и становятся доступными для выбора поля «Карта лояльности», «Номер карты лояльности» и «Авиакомпания». Поле «Авиакомпания» по умолчанию заполняется значением, соответствующим выбранной карте лояльности.

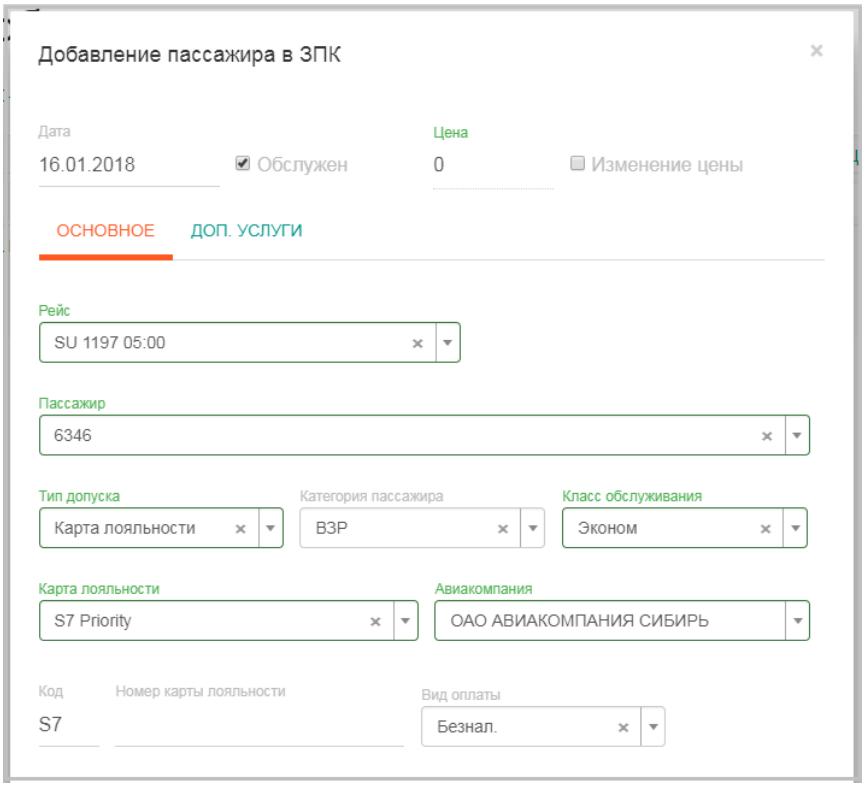


Рисунок. Выбор карты лояльности

При выборе типа допуска «Клубная карта» предоставляется выбор типа клубной карты:

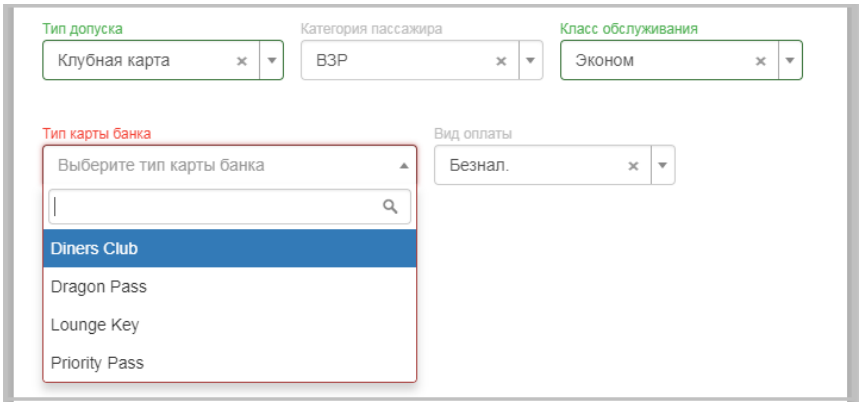


Рисунок. Выбор клубной карты

Для зала обслуживания «ЗПК» при добавлении пассажира обязательно заполнение поля «Номер купона».

Предусмотрена возможность добавления гостей пассажира с указанием их количества по категориям – «ВЗР», «РБ», «РМ»:

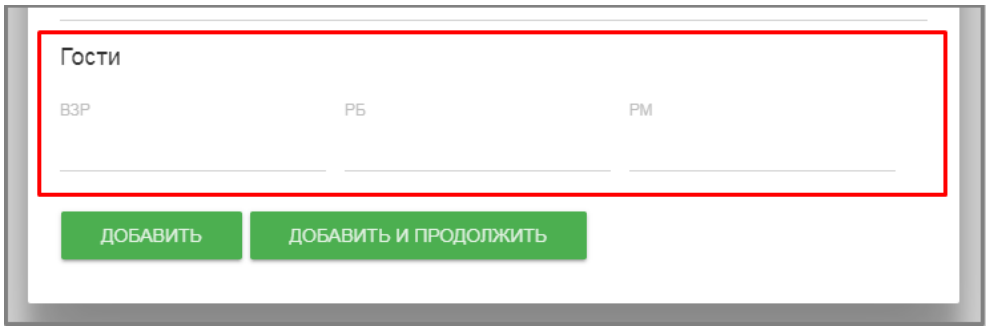


Рисунок. Ввод количества гостей

Указанным выше образом вводятся гости пассажира, по которым нет информации по ФИО для заполнения в системе.

Также предусмотрена возможность ручного изменения цены для пассажира по чек-боксу «Изменение цены». Вся информация по введенным пассажирам при этом фиксируется и может быть отслежена по журналу.

Предусмотрена возможность ускоренного добавления пассажиров на рейс. Для этого необходимо после ввода данных по пассажиру нажать на кнопку «Добавить и продолжить». После нажатия на кнопку указанный ранее пассажир будет добавлен на рейс и автоматически откроется око добавления нового пассажира на тот же рейс.

На вкладке «Доп. услуги» предусмотрена возможность прикрепления к пассажиру дополнительной услуги. Услуга прикрепляется по нажатию последовательно на соответствующие кнопки:

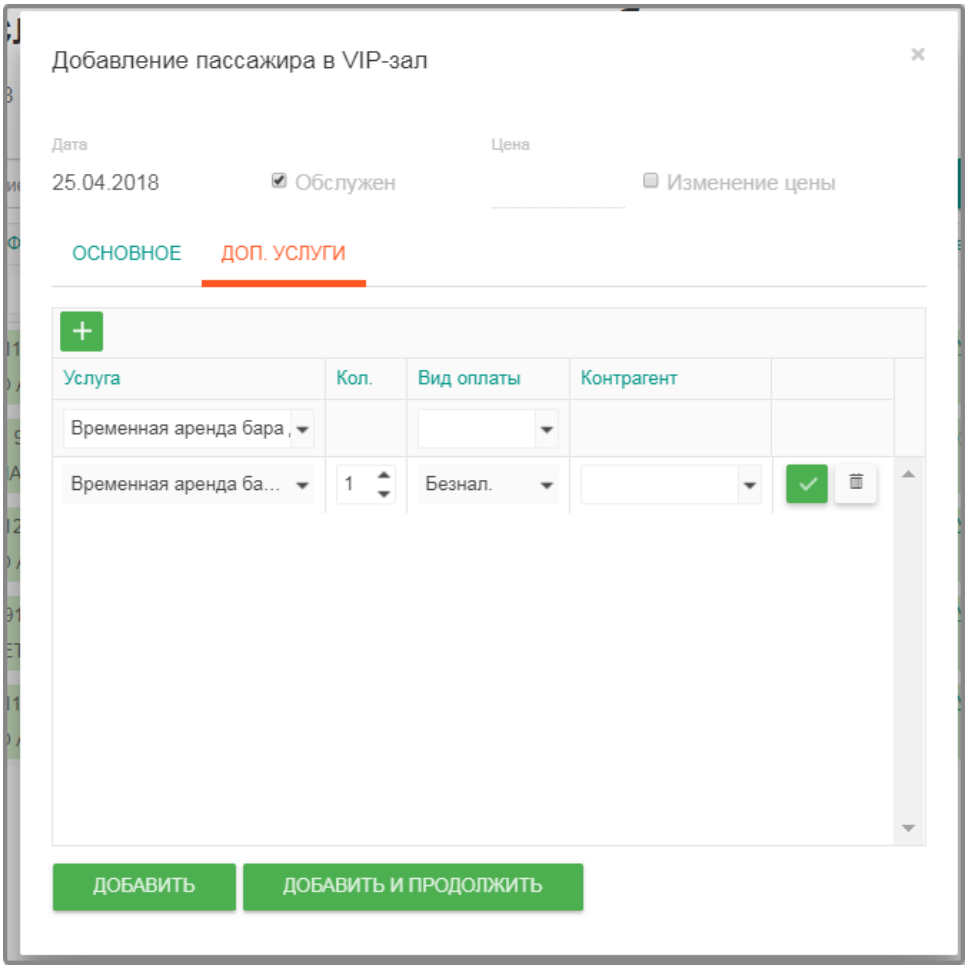


Рисунок. Форма для ввода дополнительной услуги

Добавленный пассажир отображается под соответствующим рейсом. В случае, если рейс для пассажира не выбран, он отображается под строкой «Без рейса»:

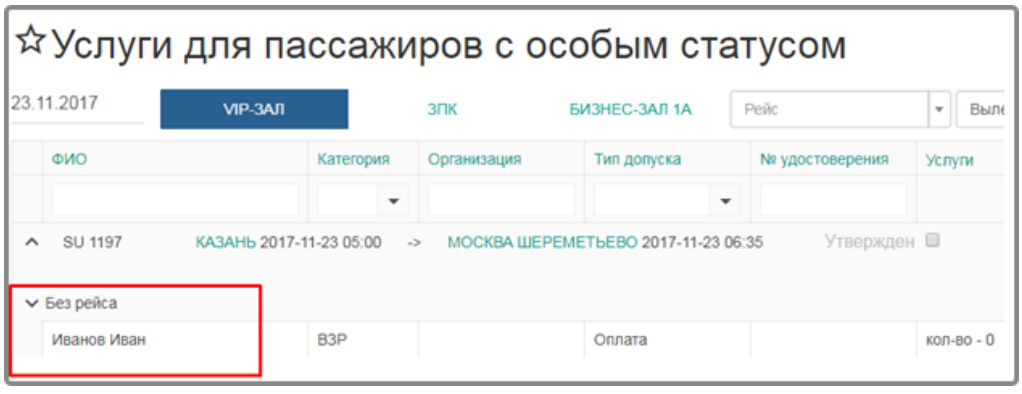


Рисунок. Для пассажира не указан номер рейса

Редактировать запись о пассажире, удалить пассажира и добавить к пассажиру гостя можно двумя способами:

- нажатием правой кнопки мыши в строке с записью о пассажире:

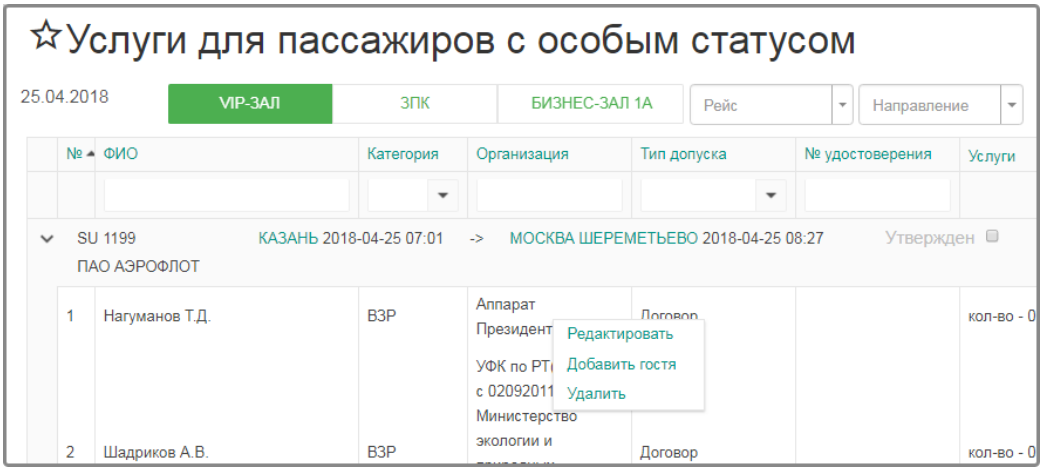


Рисунок. Контекстное меню

- нажатием на соответствующий значок записи о пассажире:

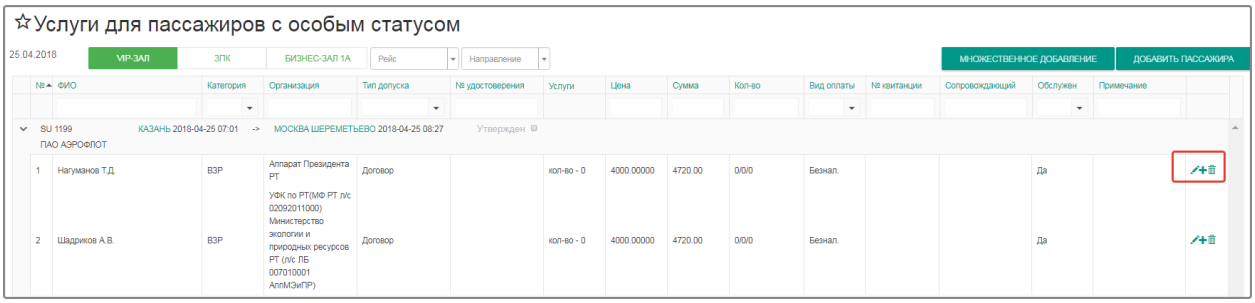


Рисунок. Значки редактирования, удаления и добавления гостя

При добавлении гостя указанными способами, для него указывается сопровождающий:

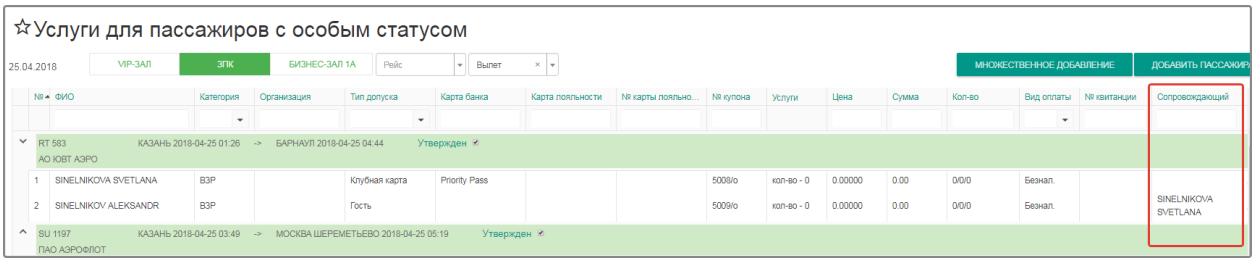


Рисунок. Отображение сопровождающего пассажира

В случае, если гость пассажира может быть добавлен при помощи контекстного меню по нажатию правой кнопки мыши на пассажире, указание такого гостя в форме заполнения количества гостей не нужно.

После ввода пассажиров на рейс пользователь с правом «Подтверждение заполнения пассажиров с особым статусом на рейсе» имеет возможность утверждения рейса для невозможности изменения данного рейса другими пользователями:

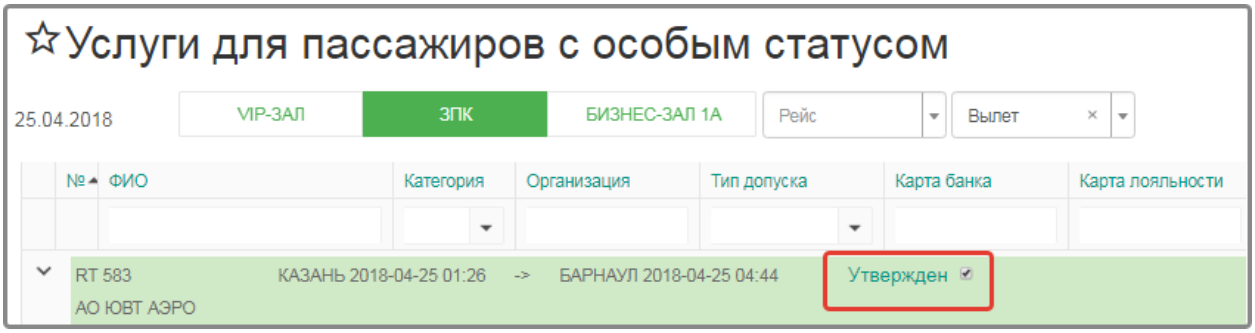


Рисунок. Утверждение рейса

Рейсы могут принадлежать нескольким залам, утверждение при этом производится отдельно для каждого зала.

При отмене, рейс будет подсвечиваться красным шрифтом, добавление пассажиров на отмененный рейс невозможно.

При необходимости добавления нескольких пассажиров на рейс из системы регистрации пользователь может воспользоваться кнопкой «Множественное добавление»:

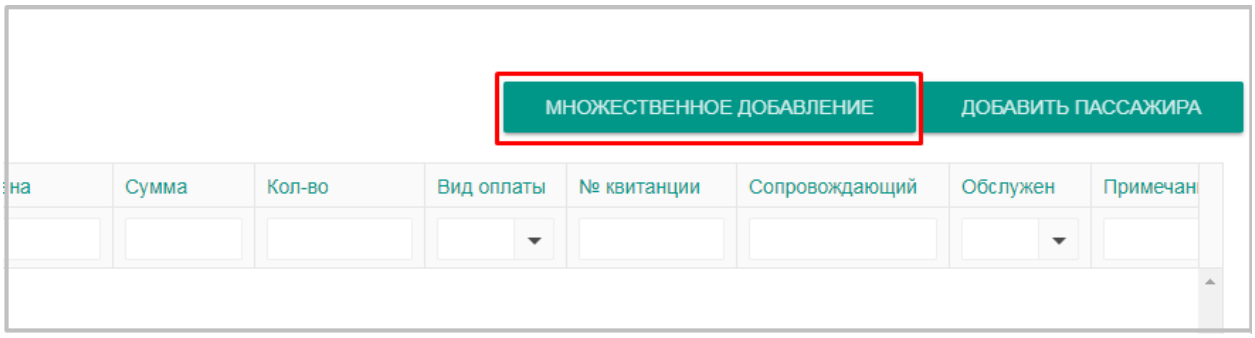


Рисунок. Кнопка «Множественное добавление»

При нажатии на кнопку «Множественное добавление» открывается следующее окно:

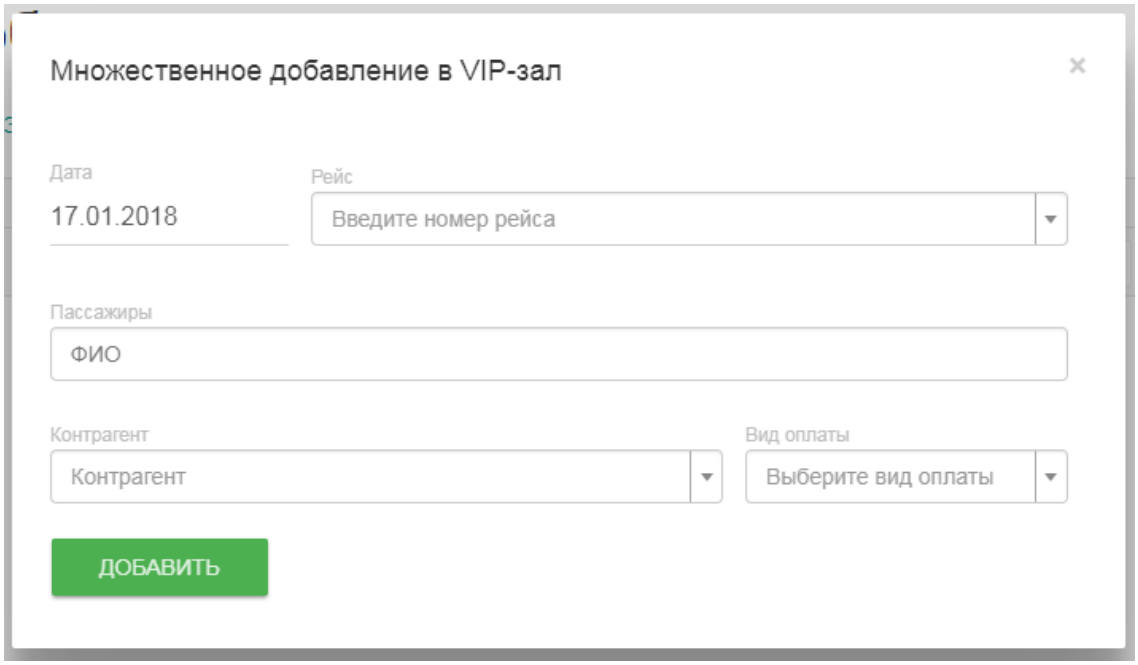


Рисунок. Окно «Множественное добавление»

Для множественного добавления пассажиров необходимо выбрать рейс, выбрать пассажиров из списка доступных в поле «Пассажиры» и указать соответствующего контрагента и вид оплаты. Класс обслуживания пассажира автоматически подтягивается из системы регистрации.

Примечание. При отмене рейса или необходимости его удаления необходимо в модуле "Пассажиры с особым статусом" снять утверждение рейса, после чего пользователю станет доступно редактирование пассажира. Далее в форме редактирования необходимо указать дату и рейс для того чтобы закрепить его за другим рейсом.

18.1. Справочник «Типы карт лояльности»

Предназн ачен для хранения информации о типах карт лояльности, используемых при регистрации пассажиров особых категорий:

Рисунок. Справочник «Тип карт лояльности»

Форма для добавления/редактирования типа карты лояльности имеет следующий вид:

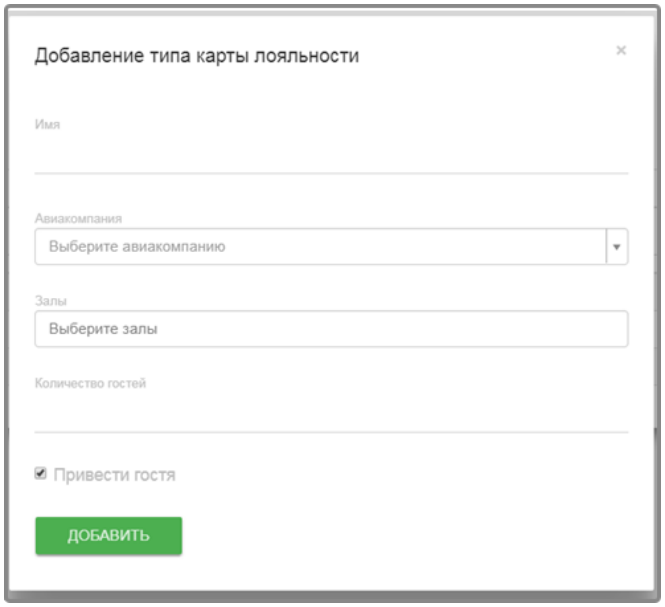


Рисунок. Ввод информации по карте лояльности

Реализована возможность ввода наименования типа карты лояльности, выбора авиакомпании, к которой относится данный тип карты лояльности, выбора зала обслуживания и указания количества возможных гостей.

При необходимости для типа карты лояльности может быть добавлено несколько авиакомпаний:

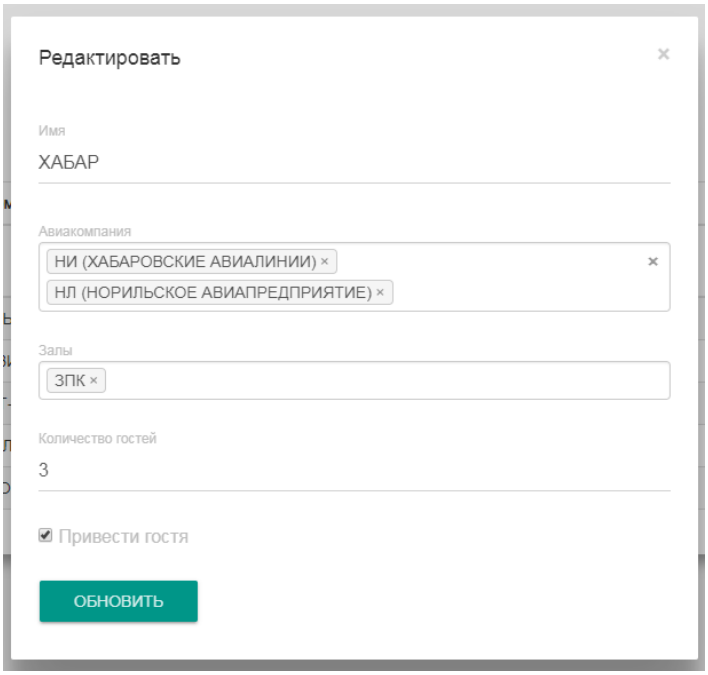


Рисунок. Ввод нескольких авиакомпаний

18.2. Справочник «Типы клубных карт»

Предназначен для хранения информации о типах клубных карт, используемых при регистрации пассажиров особых категорий:

Рисунок. Справочник «Тип клубных карт»

Форма для добавления/редактирования типа клубной карты имеет следующий вид:

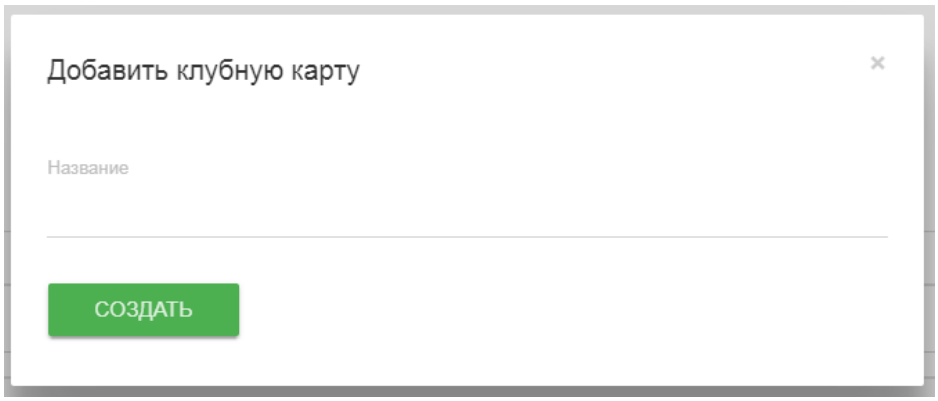


Рисунок. Ввод информации по типу клубных карт

18.3. Справочник «Тарифы»

Предназначен для хранения информации о тарифах, используемых для расчета цены на использование залов обслуживания:

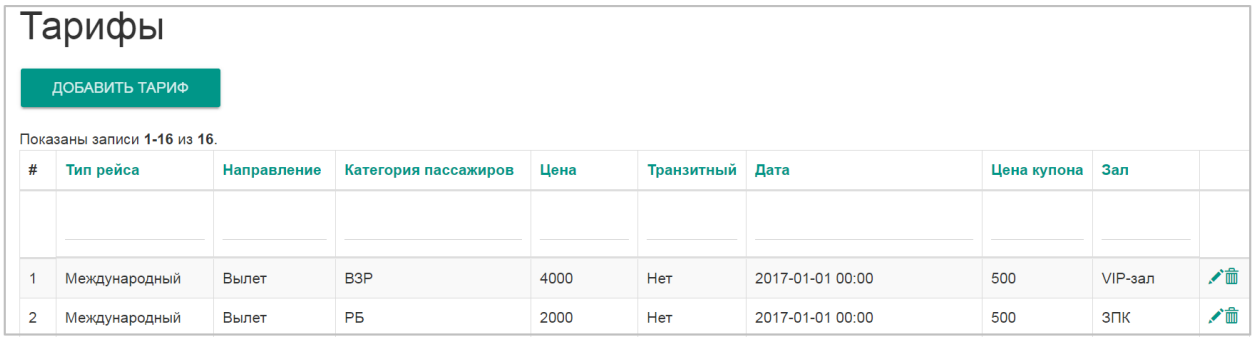


Рисунок. Справочник тарифов

Форма для добавления/редактирования тарифа имеет следующий вид:

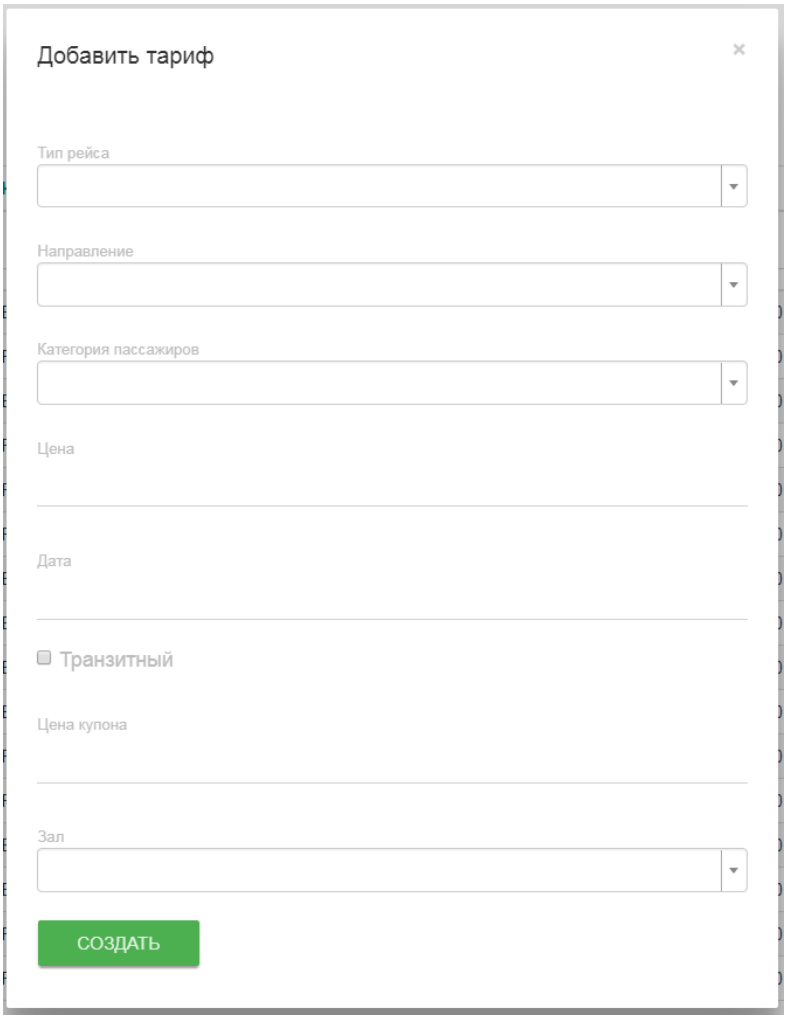


Рисунок. Добавление тарифа

Для корректного расчета цены за обслуживание пассажиров тарифы должны быть указаны для каждого зала обслуживания с соответствующей ценой купона.

18.4. Справочник «Услуги»

Предназначен для хранения информации о дополнительных услугах, предлагаемых пассажирам:

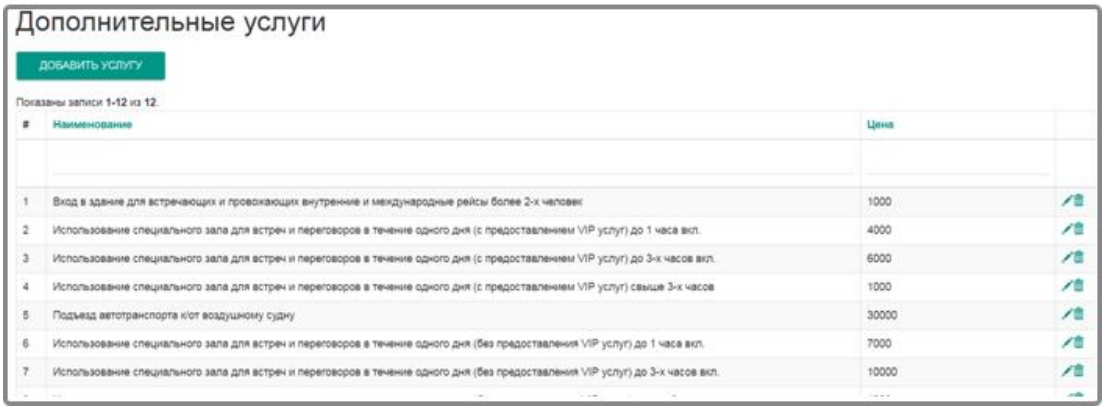


Рисунок. Справочник дополнительных услуг

Форма для добавления/редактирования услуги имеет следующий вид:

Рисунок. Добавление услуги

18.5. Справочник «Депутаты Госсовета»

Предназначен для хранения информации о депутатах Госсовета, обслуживаемых в соответствующем зале обслуживания:

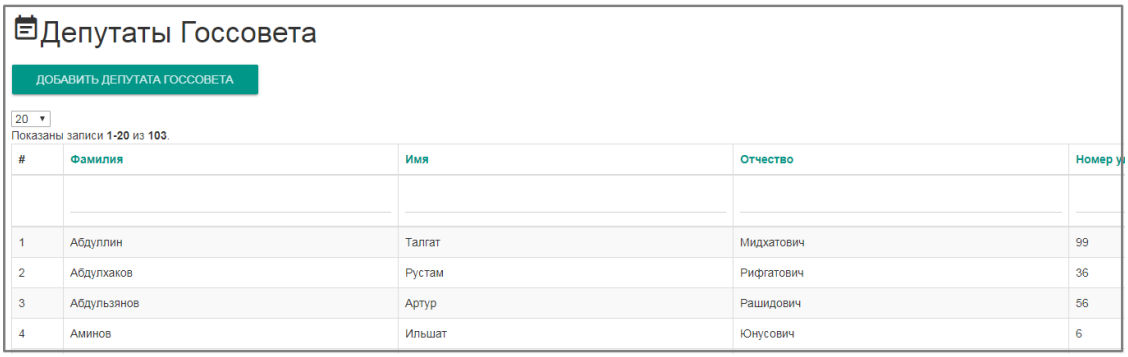


Рисунок. Справочник депутатов Госсовета

Форма для добавления/редактирования информации о депутате Госсовета имеет следующий вид:

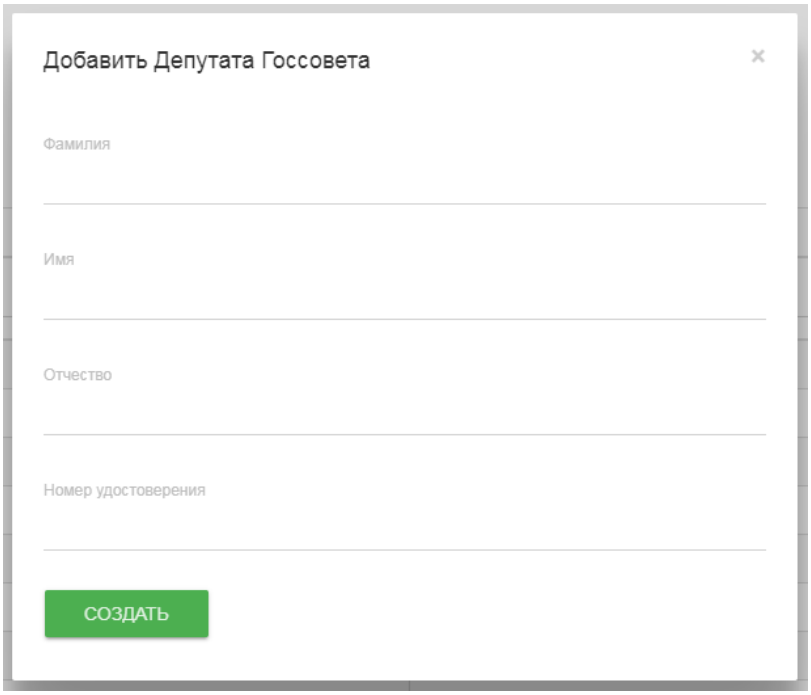


Рисунок. Добавление депутата Госсовета

18.6. Справочник «Договоры»

Предназначен для хранения информации о договорах с организациями, обслуживаемыми в соответствующем зале обслуживания:

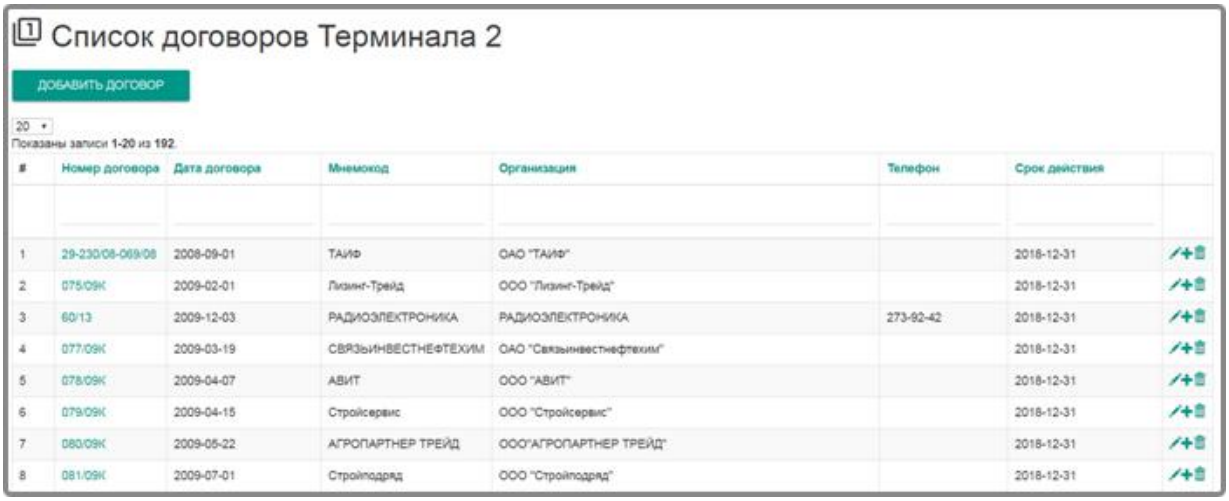


Рисунок. Справочник договоров

Форма для добавления/редактирования договора имеет следующий вид:

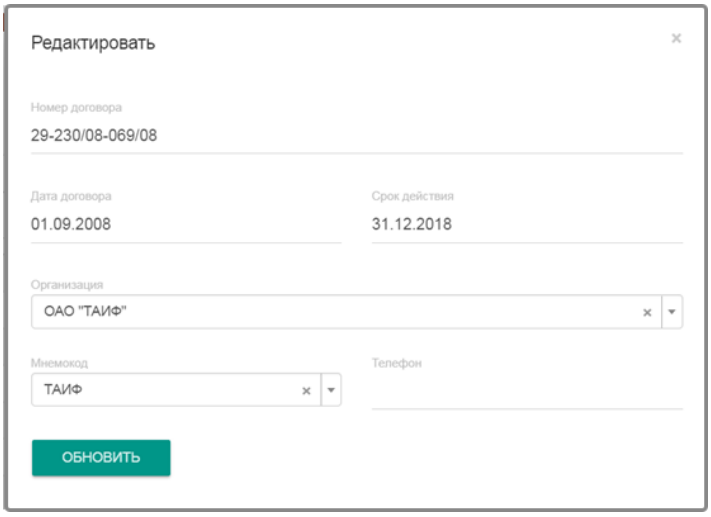


Рисунок. Добавление договора

Реализована возможность создания списка возможных пассажиров договора. Для перехода к списку возможных пассажиров необходимо нажать на ссылку по номеру договора:

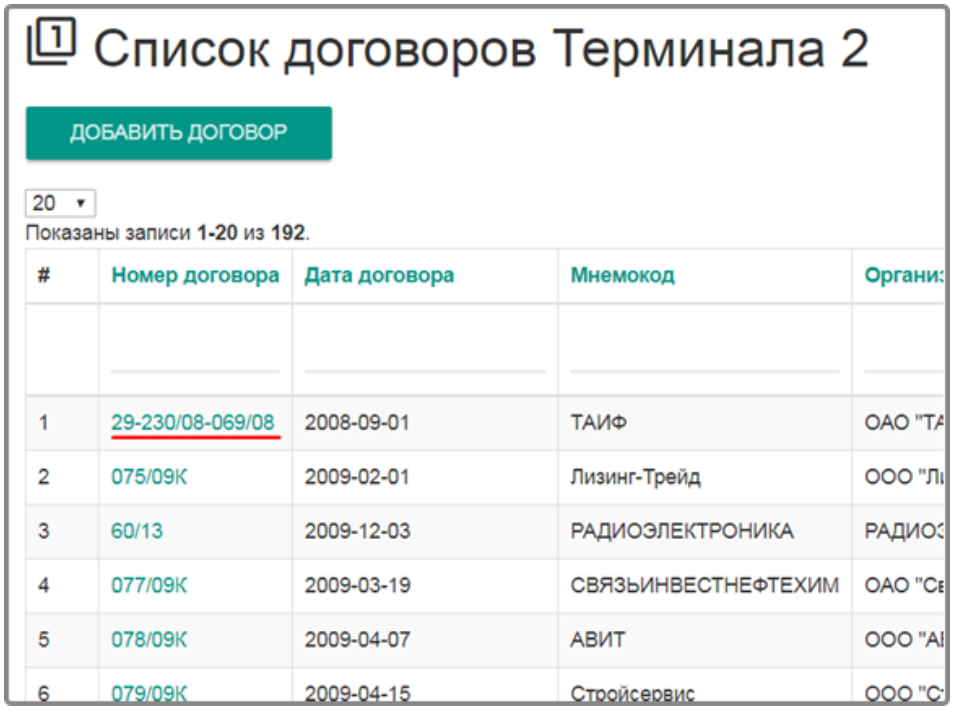


Рисунок. Ссылка на список пассажиров договора по номеру договора

После нажатия на номер договора откроется соответствующий список пассажиров:

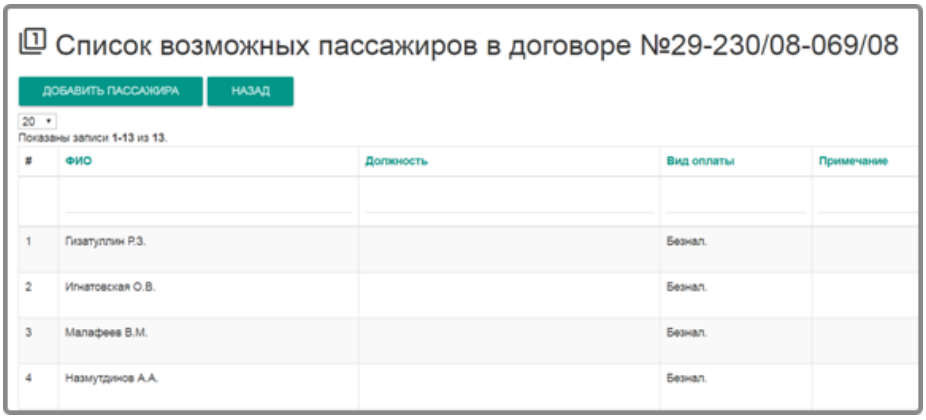


Рисунок. Список возможных пассажиров договора

Форма для добавления пассажира имеет следующий вид:

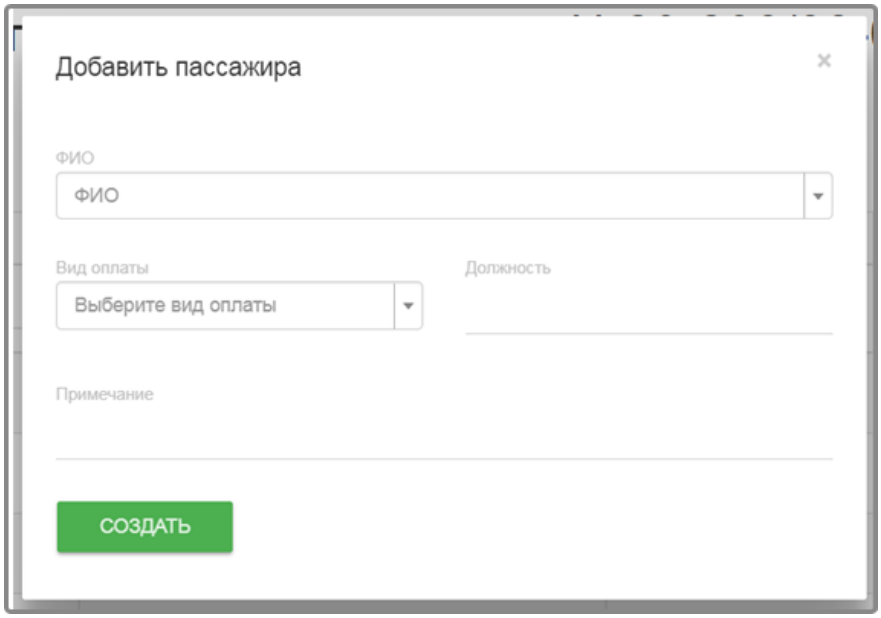


Рисунок. Добавление пассажира к договору

18.7. Справочник «Контрагенты»

Предназначен для хранения информации о контрагентах, обслуживаемых в соответствующем зале обслуживания:

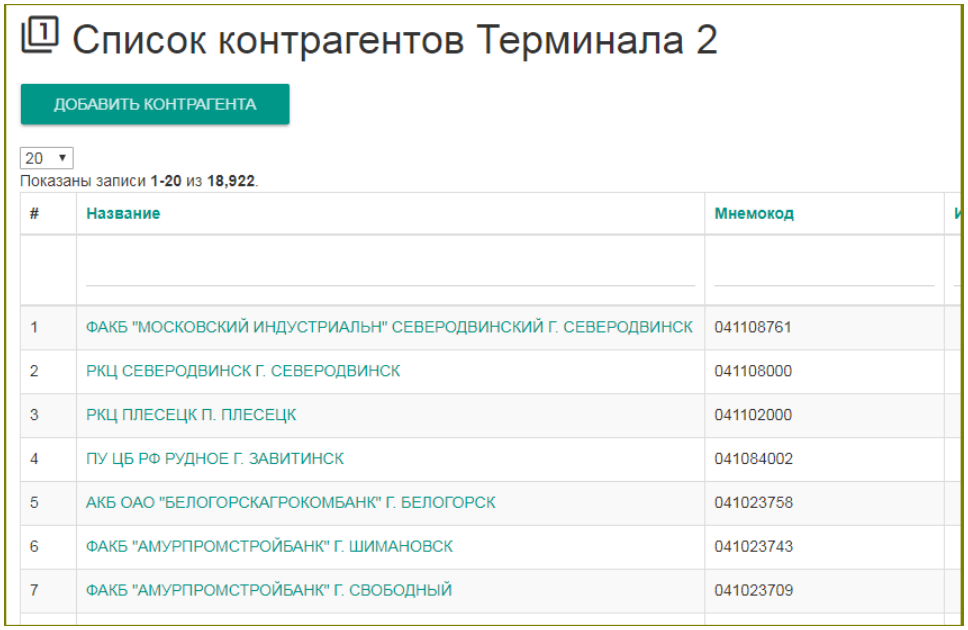


Рисунок. Справочник контрагентов

Форма для добавления/редактирования договора имеет следующий вид:

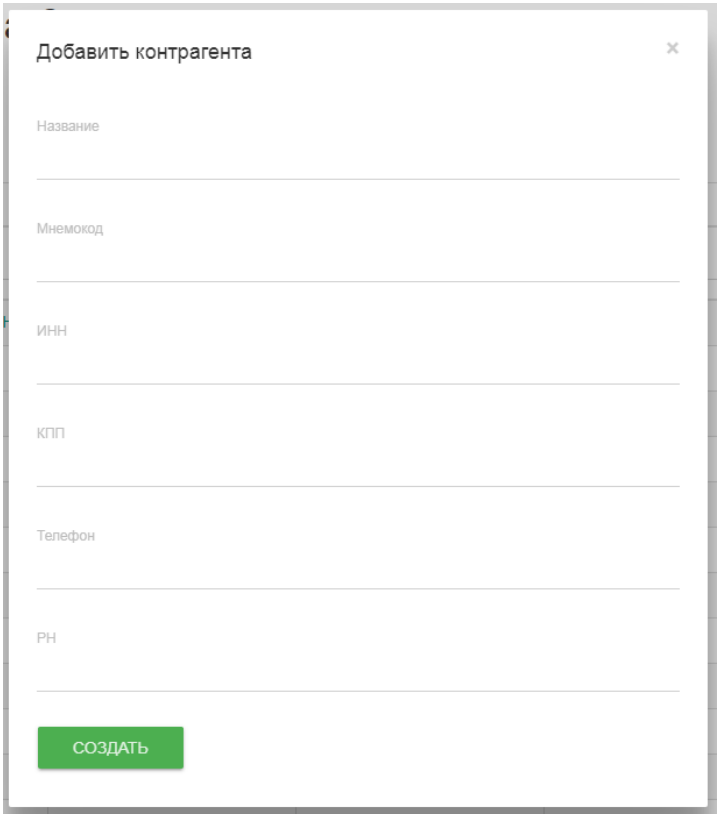


Рисунок. Добавление контрагента

Реализована возможность создания списка возможных пассажиров контрагента. Для перехода к списку возможных пассажиров необходимо нажать на ссылку по наименованию контрагента:

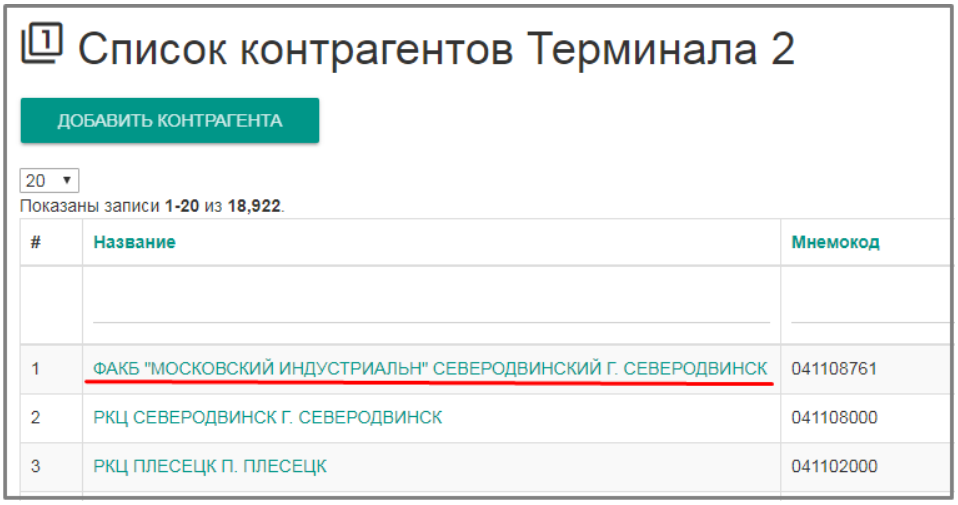


Рисунок. Ссылка на список пассажиров контрагента

После нажатия на наименование контрагента откроется соответствующий список пассажиров:

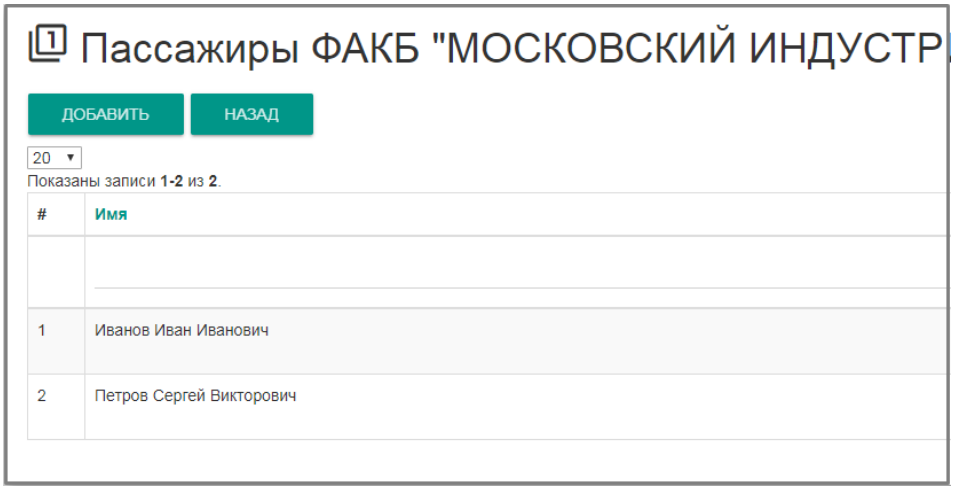


Рисунок. Список возможных пассажиров контрагента

Форма для добавления пассажира имеет следующий вид:

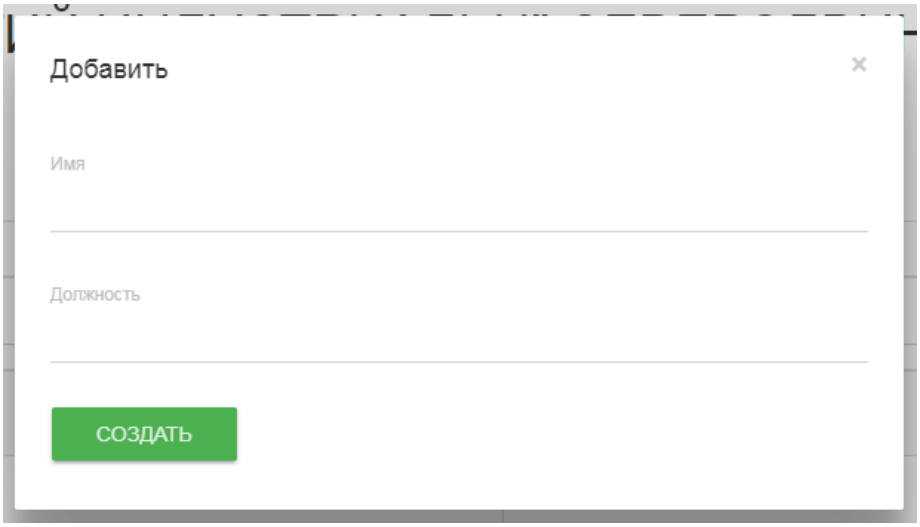


Рисунок. Добавление пассажира к контрагенту

18.8. Отчеты

В модуле реализованы следующие отчеты:

- Реестр VIP (пустой бланк)
- Информация по рейсу
- Реестр обслуженных пассажиров ЗПК (пустой бланк)
- Реестр обслуженных пассажиров ЗПК
- Реестр обслуженных пассажиров в VIP-зале
- Акт выполненных работ для Аппарата Госсовета РТ
- Акт для контрагентов
- Акт для авиакомпаний
- Отчет по услугам
- Отчет по купонам
- Общее количество пассажиров
- Реестр обслуженных пассажиров БЗ 1А
- Реестр обслуженных пассажиров БЗ 1А (по типу карт лояльности)
- Реестр обслуженных пассажиров БЗ 1А (общий)
- Информация по купонам

Отчеты имеют возможность фильтрации по различным полям и выгрузки содержимого отчетов в файл формата XLS. Скачиваемые отчеты при этом отличаются своей ориентацией.

19. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «МЕТА ГАНТ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

В рамках данного модуля пользователь имеет возможность увидеть информацию по каждому рейсу, если на него был назначен шаблон ТГО.

Примечание. Для того чтобы увидеть данные в Мета Ганте на определенную дату возможны два варианта назначения ТГО пользователем:

1. Назначить шаблоны ТГО вручную;
2. Увеличить "Горизонт краткосрочного планирования ресурсов (часы)" в модуле "Настройки системы".

В модуле реализована цветовая дифференциация:

- рейсы вылетели вовремя – зеленый цвет;
- рейсы вылетели с опозданием – красный цвет;
- рейсы, которые планируются – голубой цвет:

Рисунок. Представление модуля «Мета Гант»

По умолчанию выводятся рейсы на прошлые, текущие, будущие сутки. По горизонтали в верхней части экрана отображаются:

- Номер рейса;
- Дата рейса;
- План прилета/вылета;
- Факт прилета/вылета;
- Город;
- День месяца и часы.

Пользователь имеет возможность просмотреть информацию об авиакомпании, которая выполняет рейс, а также направление рейса (город вылета/прилета). Для этого необходимо навести на интересующий рейс:

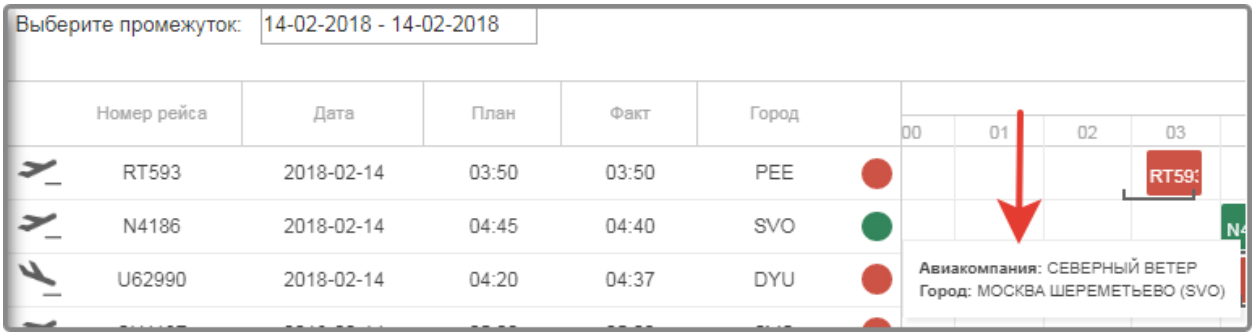


Рисунок. Представление информации об авиакомпании и направлении

При нажатии на рейс на диаграмме система перенаправит пользователя на диаграмму Ганта по рейсу (см.п.2.1.10).

Примечание. Подчеркнутые ячейки на диаграмме отображают плановое время обслуживание рейса.

Текущий модуль позволяет отобразить количество сотрудников в интервал времени. Для этого пользователю необходимо нажать на кнопку «Таблица нагрузки» в правой части экрана:

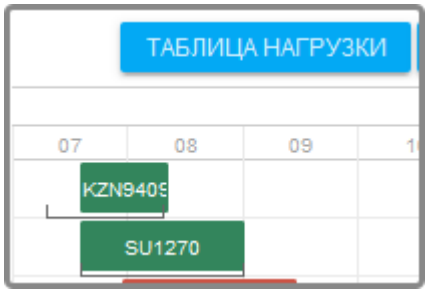
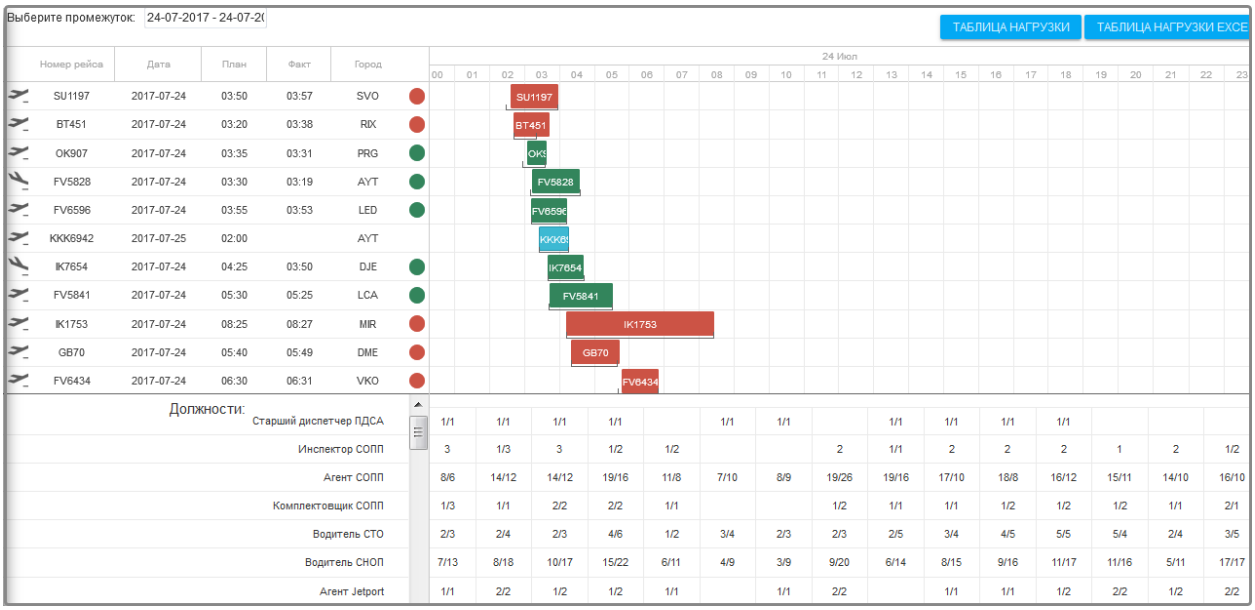


Рисунок. Представление кнопки «Таблица нагрузки»

При нажатии на данную кнопку в нижней части экрана пользователю станет доступна для просмотра данная таблица.



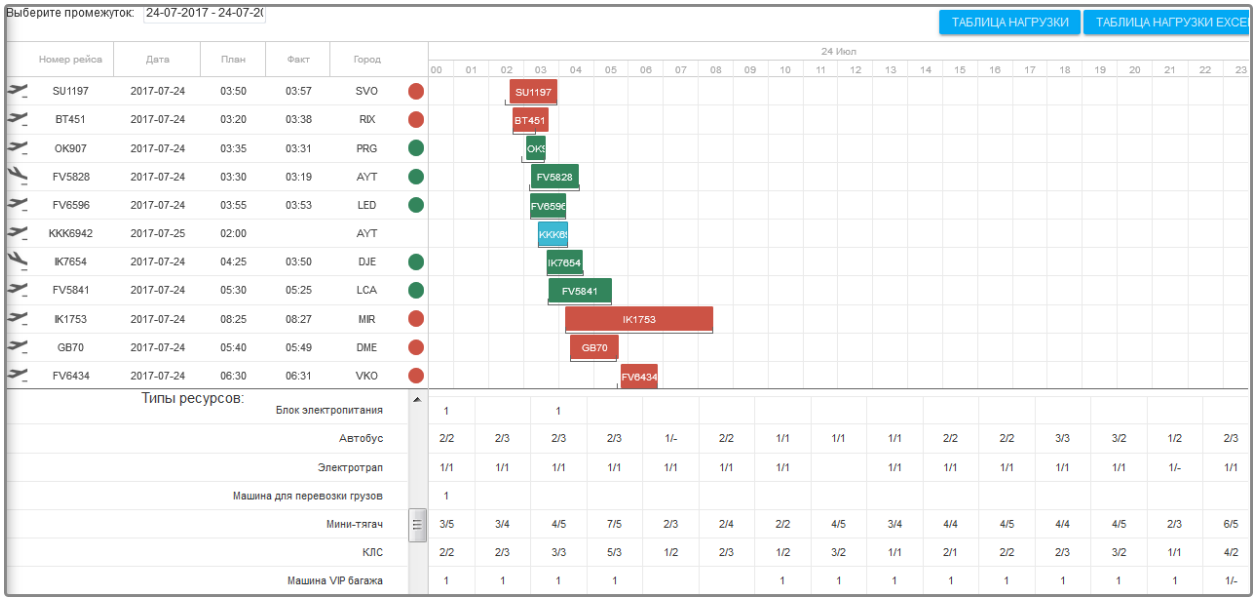


Рисунок. Таблица нагрузки

Пользователь имеет возможность просмотреть информацию как по сотрудникам, так и по ресурсам. В таблице указано два значения план/факт.

План – минимальное количество сотрудников, которое достаточно для выполнения задач (например, все водители являются универсалами и имеют допуска на каждый тип ресурса). Подсчет осуществляется следующим образом: количество сотрудников определяется максимальным количеством пересекающихся задач по времени в выбранном интервале.

Факт – количество уникальных сотрудников, которые назначены на задачи в указанный интервал времени.

20. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СТАТИСТИКА» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Для работы с данным модулем у группы пользователя должно быть добавлено право «Просмотр статистики».

Данный модуль реализован для сбора и отображения информации использования системы «DECK AIR». Для работы с данным модулем необходимо выбрать пункт «Статистика» в левом навигационном меню:

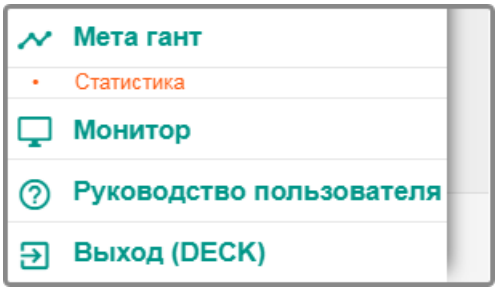


Рисунок. Представление вкладки «Статистика»

После выбора данного пункта откроется следующее окно:

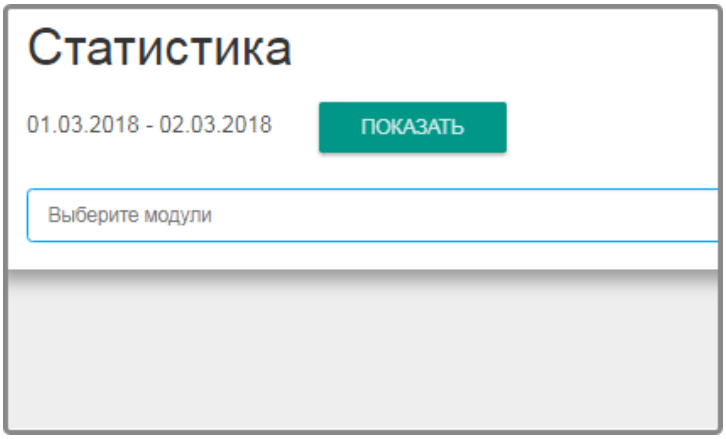


Рисунок. Вкладка «Статистика»

Пользователь имеет возможность:

- Указать период для формирования данных,
- Выбрать тип данных для отображения (полный/краткий). По умолчанию будет отображена краткая информация.
- Выбрать интересующие модули. При клике на название модуля - будет добавлен каждый ее элемент. Множественный выбор доступен только для одного типа модуля.

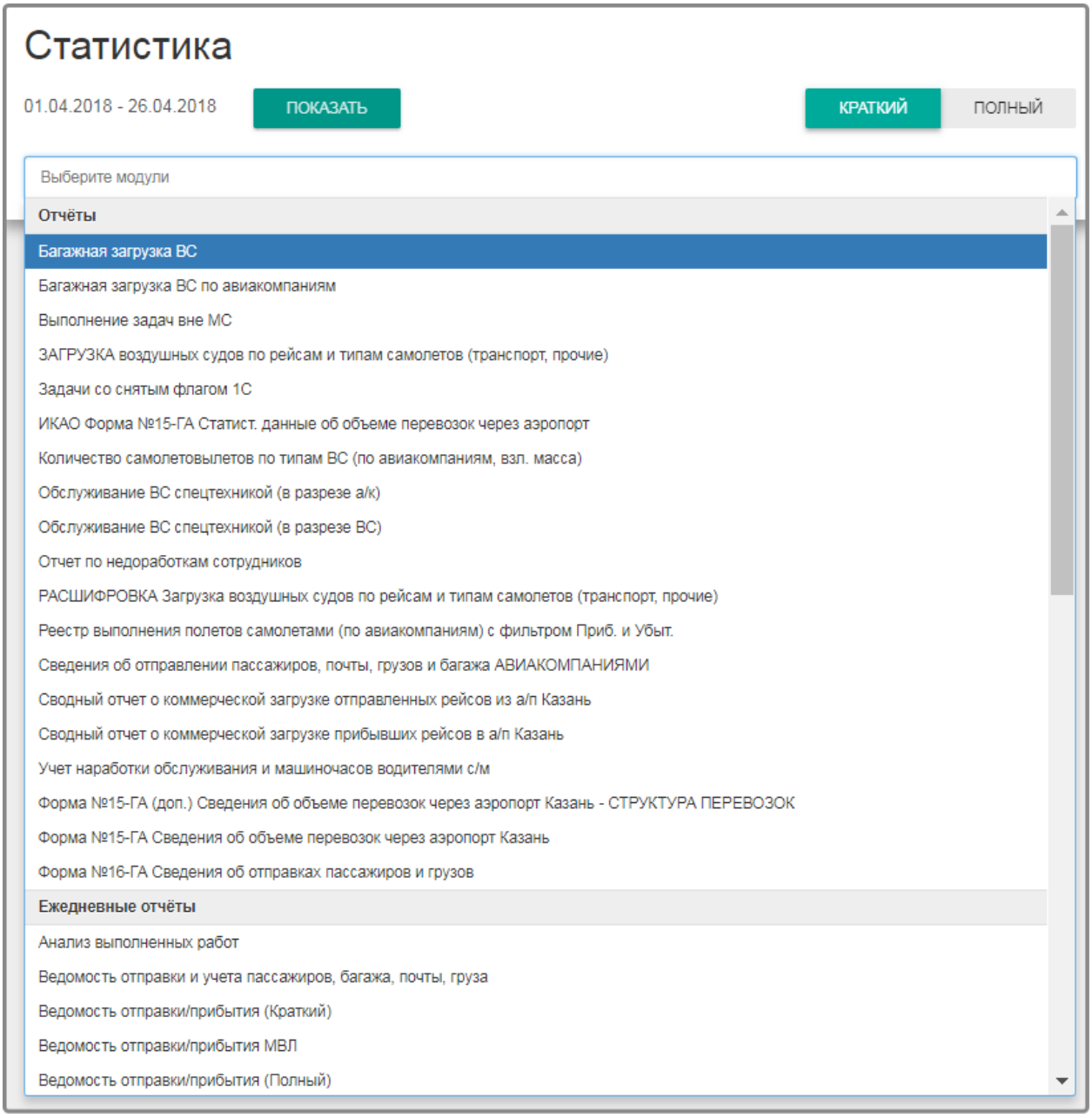
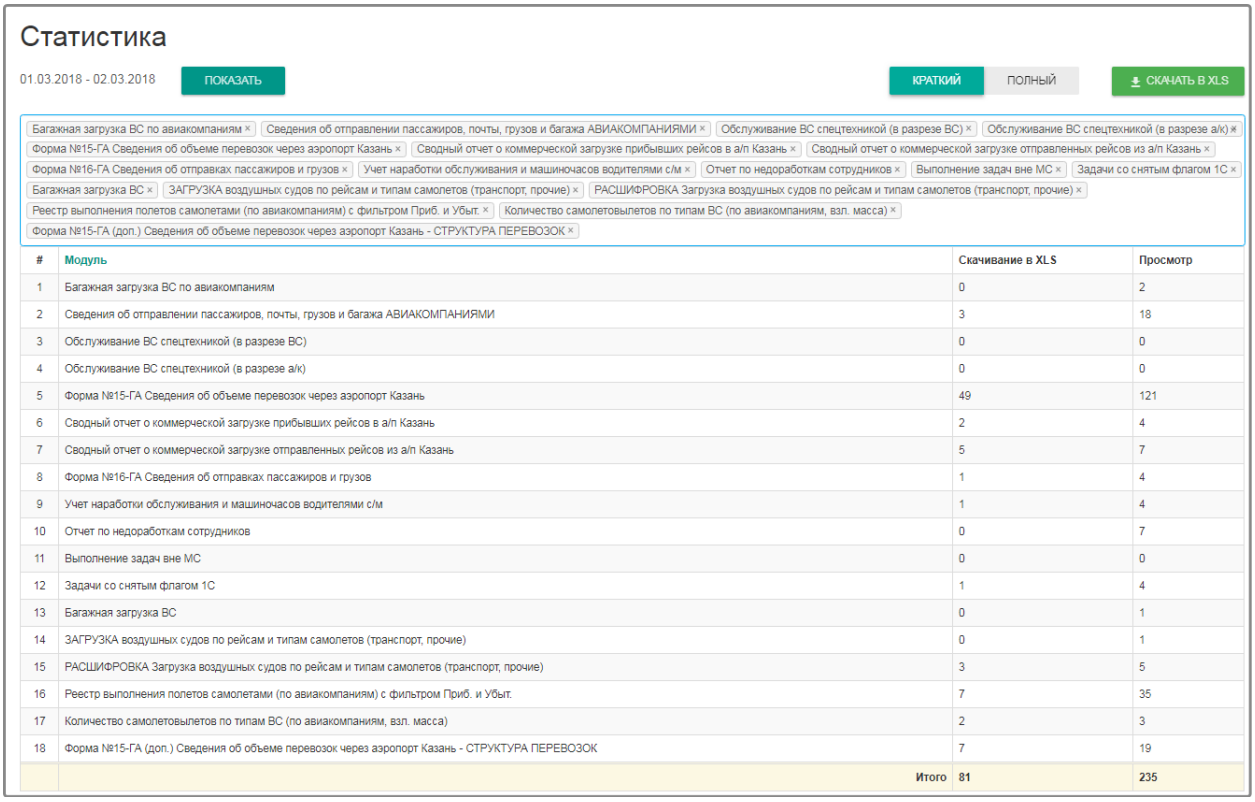


Рисунок. Пример модулей статистики

После выполнения данных действий, пользователь будет иметь возможность выгрузить сформированную страницу в Excel.



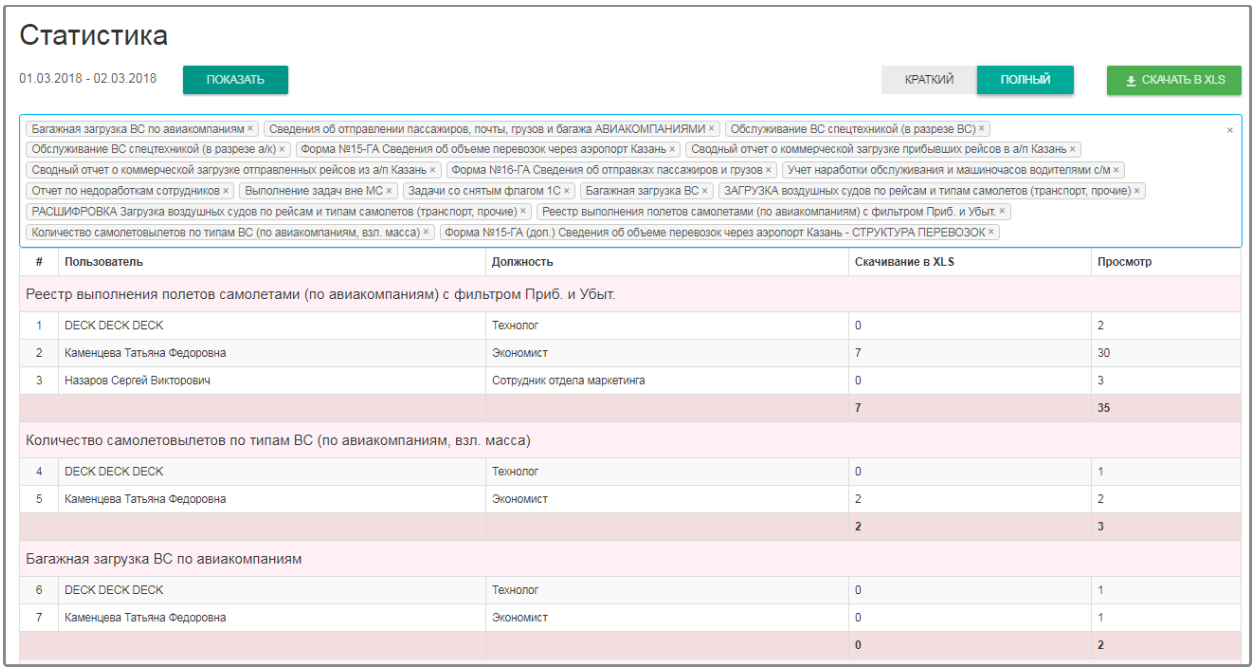
Статистика

01.03.2018 - 02.03.2018 ПОКАЗАТЬ КРАТКИЙ ПОЛНЫЙ СКАЧАТЬ В XLS

Багажная загрузка ВС по авиакомпаниям × Сведения об отправлении пассажиров, почты, грузов и багажа АВИАКОМПАНИЯМИ × Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе ВС) × Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе а/к) × Форма №15-ГА Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань × Сводный отчет о коммерческой загрузке прибывших рейсов в а/п Казань × Сводный отчет о коммерческой загрузке отправленных рейсов из а/п Казань × Форма №16-ГА Сведения об отправках пассажиров и грузов × Учет наработки обслуживания и машиночасов водителями с/м × Отчет по недоработкам сотрудников × Выполнение задач вне МС × Задачи со снятым флагом 1С × Багажная загрузка ВС × ЗАГРУЗКА воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие) × РАСШИФРОВКА Загрузка воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие) × Реестр выполнения полетов самолетами (по авиакомпаниям) с фильтром Приб. и Убыт. × Количество самолетовылетов по типам ВС (по авиакомпаниям, взл. масса) × Форма №15-ГА (доп.) Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань - СТРУКТУРА ПЕРЕВОЗОК ×

#	Модуль	Скачивание в XLS	Просмотр
1	Багажная загрузка ВС по авиакомпаниям	0	2
2	Сведения об отправлении пассажиров, почты, грузов и багажа АВИАКОМПАНИЯМИ	3	18
3	Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе ВС)	0	0
4	Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе а/к)	0	0
5	Форма №15-ГА Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань	49	121
6	Сводный отчет о коммерческой загрузке прибывших рейсов в а/п Казань	2	4
7	Сводный отчет о коммерческой загрузке отправленных рейсов из а/п Казань	5	7
8	Форма №16-ГА Сведения об отправках пассажиров и грузов	1	4
9	Учет наработки обслуживания и машиночасов водителями с/м	1	4
10	Отчет по недоработкам сотрудников	0	7
11	Выполнение задач вне МС	0	0
12	Задачи со снятым флагом 1С	1	4
13	Багажная загрузка ВС	0	1
14	ЗАГРУЗКА воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие)	0	1
15	РАСШИФРОВКА Загрузка воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие)	3	5
16	Реестр выполнения полетов самолетами (по авиакомпаниям) с фильтром Приб. и Убыт.	7	35
17	Количество самолетовылетов по типам ВС (по авиакомпаниям, взл. масса)	2	3
18	Форма №15-ГА (доп.) Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань - СТРУКТУРА ПЕРЕВОЗОК	7	19
	Итого	81	235

Рисунок. Статистика по отчетам («краткий»)



Статистика

01.03.2018 - 02.03.2018 ПОКАЗАТЬ КРАТКИЙ ПОЛНЫЙ СКАЧАТЬ В XLS

Багажная загрузка ВС по авиакомпаниям × Сведения об отправлении пассажиров, почты, грузов и багажа АВИАКОМПАНИЯМИ × Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе ВС) × Обслуживание ВС спецтехникой (в разрезе а/к) × Форма №15-ГА Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань × Сводный отчет о коммерческой загрузке прибывших рейсов в а/п Казань × Сводный отчет о коммерческой загрузке отправленных рейсов из а/п Казань × Форма №16-ГА Сведения об отправках пассажиров и грузов × Учет наработки обслуживания и машиночасов водителями с/м × Отчет по недоработкам сотрудников × Выполнение задач вне МС × Задачи со снятым флагом 1С × Багажная загрузка ВС × ЗАГРУЗКА воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие) × РАСШИФРОВКА Загрузка воздушных судов по рейсам и типам самолетов (транспорт, прочие) × Реестр выполнения полетов самолетами (по авиакомпаниям) с фильтром Приб. и Убыт. × Количество самолетовылетов по типам ВС (по авиакомпаниям, взл. масса) × Форма №15-ГА (доп.) Сведения об объеме перевозок через аэропорт Казань - СТРУКТУРА ПЕРЕВОЗОК ×

#	Пользователь	Должность	Скачивание в XLS	Просмотр
Реестр выполнения полетов самолетами (по авиакомпаниям) с фильтром Приб. и Убыт.				
1	DECK DECK DECK	Технолог	0	2
2	Каменцева Татьяна Федоровна	Экономист	7	30
3	Назаров Сергей Викторович	Сотрудник отдела маркетинга	0	3
			7	35
Количество самолетовылетов по типам ВС (по авиакомпаниям, взл. масса)				
4	DECK DECK DECK	Технолог	0	1
5	Каменцева Татьяна Федоровна	Экономист	2	2
			2	3
Багажная загрузка ВС по авиакомпаниям				
6	DECK DECK DECK	Технолог	0	1
7	Каменцева Татьяна Федоровна	Экономист	0	1
			0	2

Рисунок. Статистика по отчетам («полный»)

21. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Для того чтобы в системе отобразились данные необходимо настроить показатели эффективности для должности. Для этого требуется зайти в справочник «Должности» раздела «НСИ»:

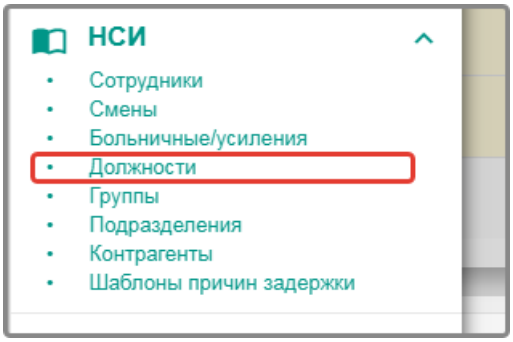


Рисунок. Представление вкладки «Должности»

Далее требуется выбрать интересующую должность и нажать на иконку «карандаш», после чего на экране пользователя отобразится следующая форма:

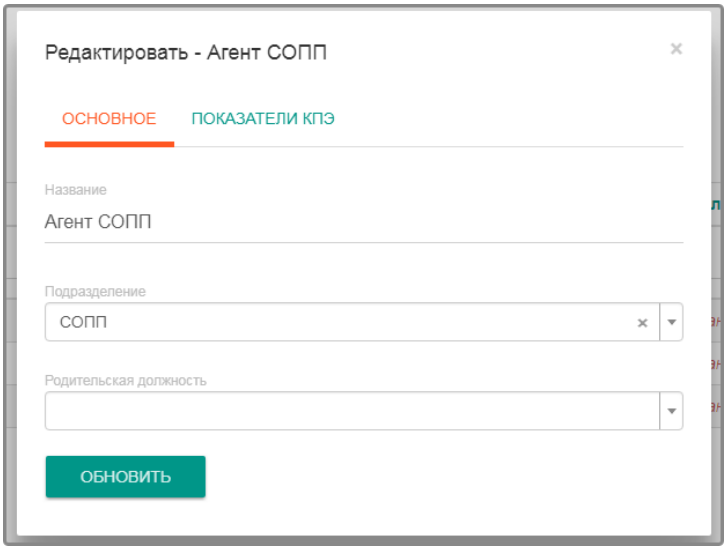


Рисунок. Представление переключения между вкладками «Основное» и «Показатели КПЭ»

По умолчанию система отобразит вкладку «Основное», требуется переключиться на вкладку «Показатели КПЭ»:

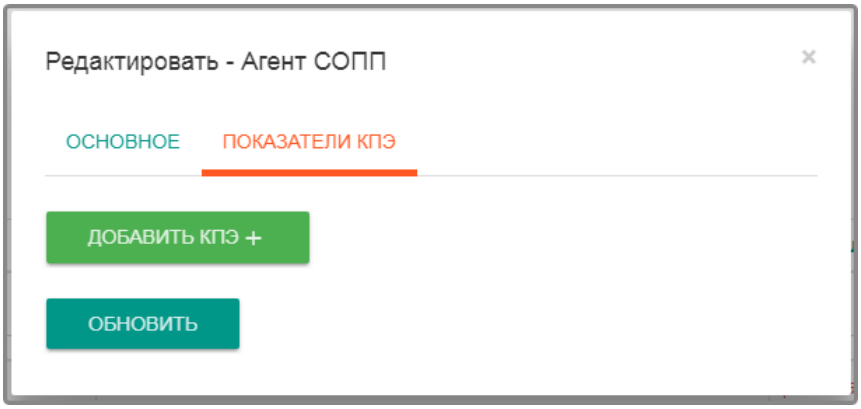


Рисунок. Представление вкладки «Показатели КПЭ»

Для добавления показателя требуется нажать на кнопку «Добавить КПЭ +», после чего форма примет следующий вид:

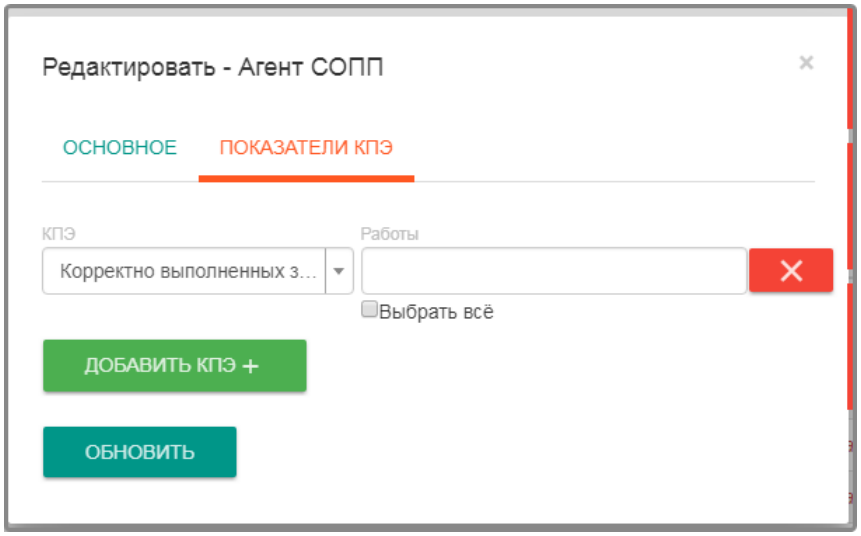


Рисунок. Представление выбора КПЭ

В поле «КПЭ» доступны следующие показатели:

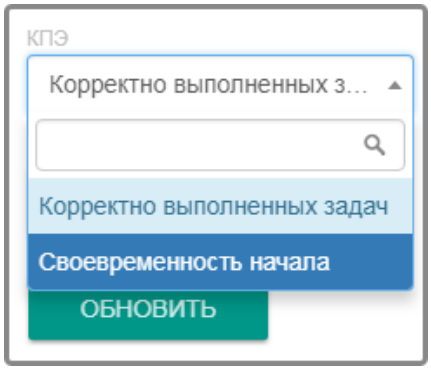


Рисунок. Представление списка «Показатели КПЭ»

"Корректно выполненные задачи". Под условие попадают следующие задачи:

- статус – «Выполнена»,
- длительность не менее 1 минуты,
- факт начала задачи не больше плана начала задачи,
- длительность задач по факту не больше длительности по плану.

"Своевременность начала выполнения операций". Под условие попадают задачи, факт начала которых меньше или равен плановому времени начала

Примечание. Если задача начата сотрудником позже планируемого времени от 01 секунды до 59 секунд включительно, то это не считается опозданием.

Для показателя «КПЭ» необходимо выбрать работы, возможен множественный выбор работ:

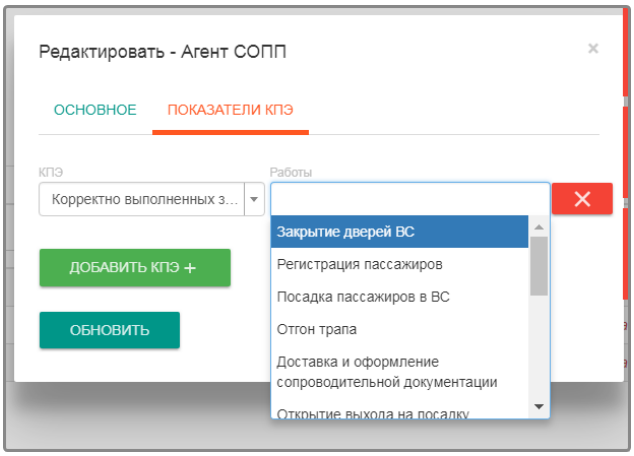


Рисунок. Пример выбора работ для показателя КПЭ

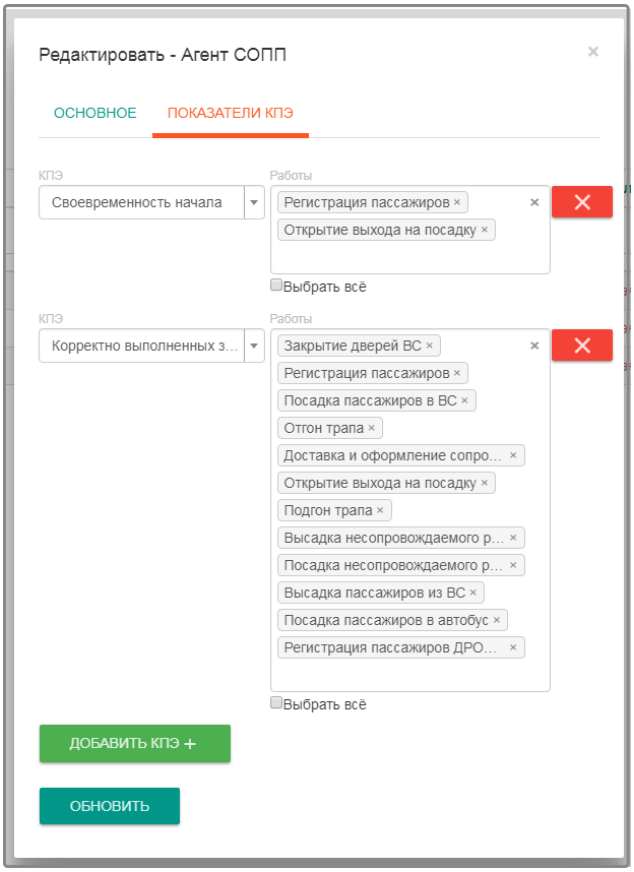


Рисунок. Пример заполненных данных показателей КПЭ для должности

Для того чтобы изменения вступили в силу необходимо нажать на кнопку «Обновить». Для просмотра показателей КПЭ пользователь должен перейти на вкладку «КПЭ».

Вкладка «КПЭ» находится в боковом навигационном меню:

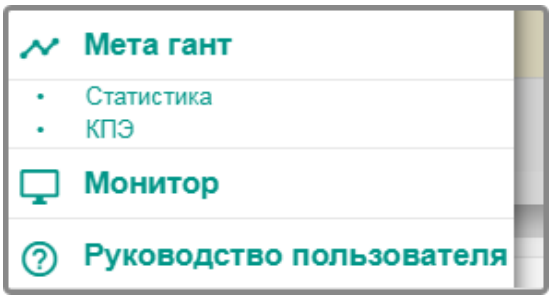


Рисунок. Представление вкладки КПЭ

При выборе данной вкладке пользователь увидит следующую страницу:

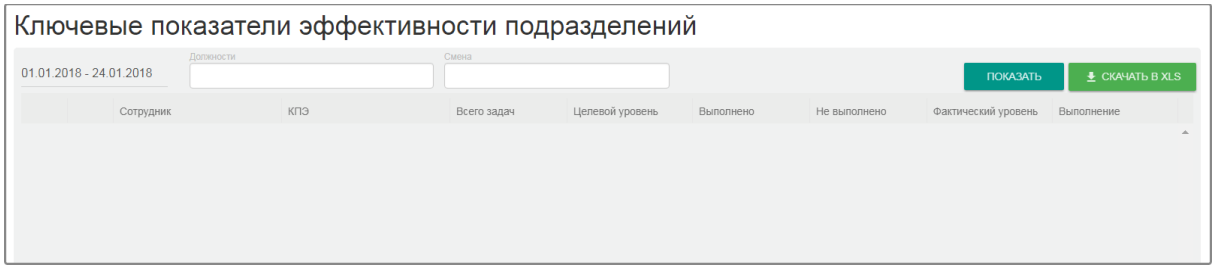


Рисунок. Представление окна КПЭ

Страница имеет табличное представление и содержит следующие столбцы:

- Сотрудник. Отображается ФИО сотрудника.
- КПЭ. Отображается показатель эффективности сотрудника.
- Всего задач. Указывается общее количество задач, указанных в показателе.
- Целевой уровень.
- Выполнено. Отображается количество задач, которые подходят под условие показателя.
- Не выполнено. Отображается количество задач, которые не подходят под условие показателя.
- Фактический уровень. Расчетное значение, текущее фактическое выполнение.
- Выполнение. Расчетное значение, фактическое выполнение указанного целевого уровня.

Для просмотра необходимо выбрать «Должность», в списке доступных должностей будут те, для которых установлены показатели и работы в справочнике должностей:

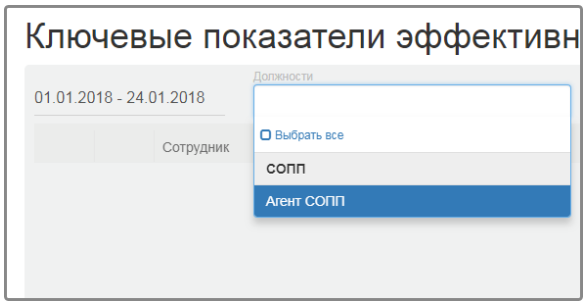


Рисунок. Представление доступных должностей

После чего страница примет следующий вид:

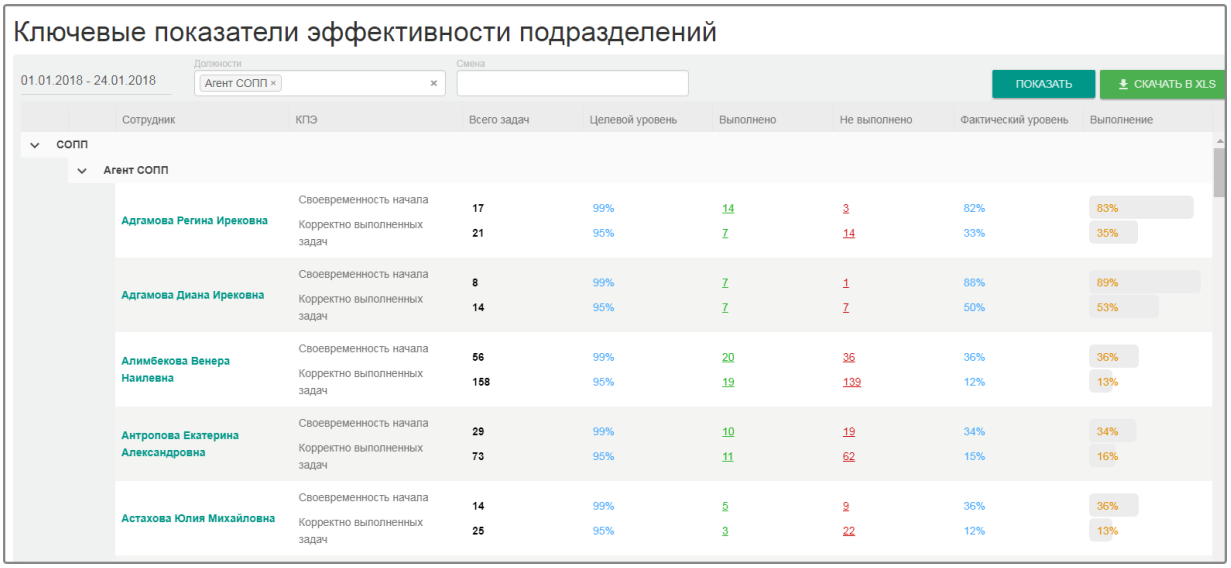


Рисунок. Представление окна КПЭ согласно выбранным должностям и сменам

Пользователь может вручную скорректировать выполнение целевого уровня путем нажатия на значение столбца «Выполнено» («Не выполнено») у установки флага «Корректная»:

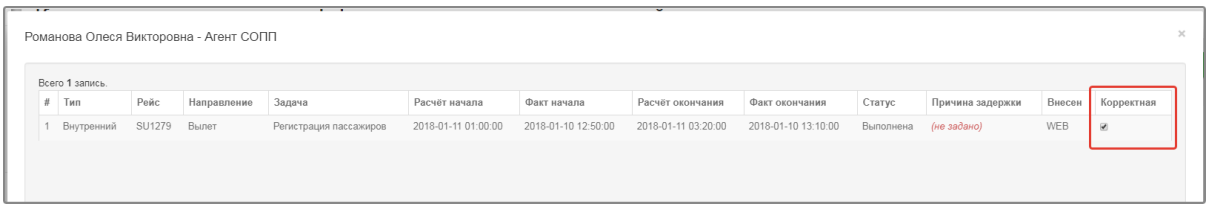


Рисунок. Представление возможности корректировки задач для расчета КПЭ

После того как флаг снят пользователем изменения автоматически вступят в силу, увидеть скорректированное значение пользователь сможет путем нажатия на кнопку «Закрыть».

Если задача перенесена из вкладки «Не выполнена» или «Выполнена», то она будет отображена оранжевым цветом:

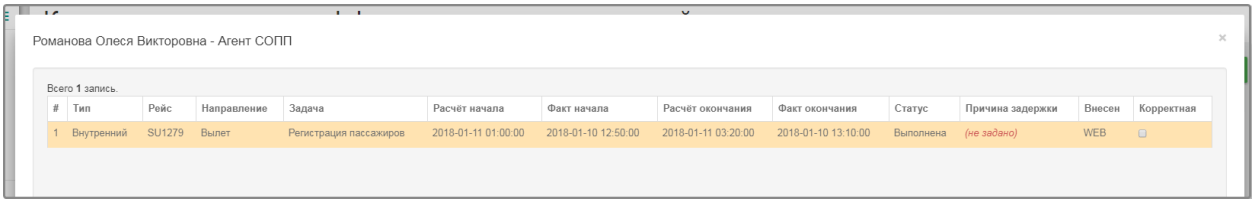


Рисунок. Представление скорректированной задачи, перенесенной из столбца «Выполнено»/ «Не выполнено»

Дополнительные возможности пользователя:

1. Экспорт данных в Excel,
2. Выбор интересующей смены,
3. Удобный переход в справочник «Сотрудники» путем нажатия левой кнопкой мыши на ФИО сотрудника.

22. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «СИСТЕМЫ МОНИТОРИНГА» WEB-КЛИЕНТА СИСТЕМЫ «DECK AIR»

Описание доступно в руководстве администратора.

23. РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Модуль «Руководство пользователя» находится в левом боковом меню:

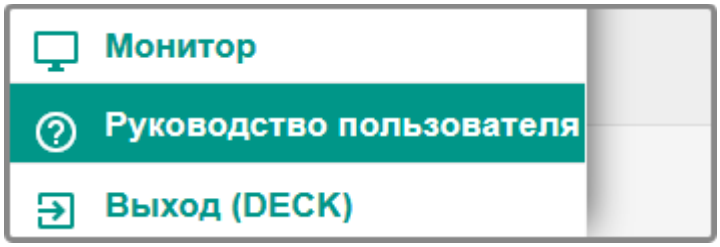


Рисунок. Представление вкладки «Руководство пользователя»

В данном модуле пользователь имеет возможность скачать руководство пользователя системы путем нажатия на название документа.

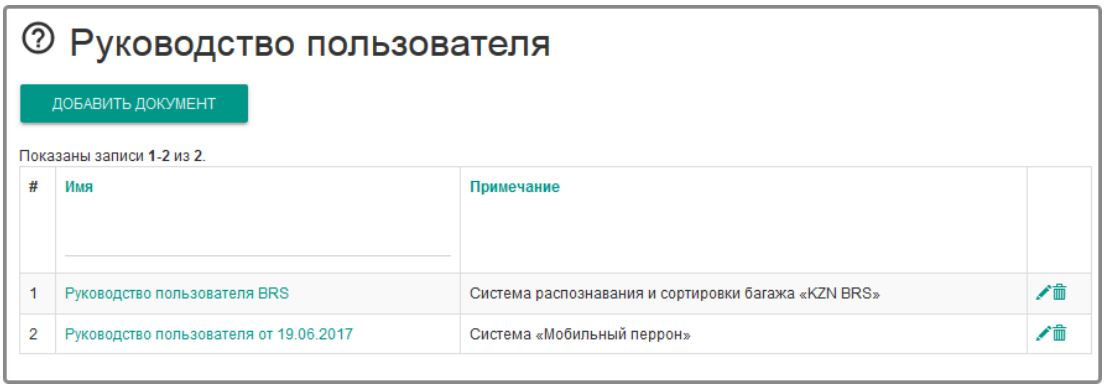


Рисунок. Вкладка «Руководство пользователя»

При наличии соответствующего права пользователь имеет возможность добавить, отредактировать или удалить документ.

24. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ МОДУЛЯ «АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПАНЕЛЬ ПРИЛОЖЕНИЯ»

Описание доступно в руководстве администратора.

25. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При работе с Web-клиентом системы «DECK AIR» могут возникнуть следующие ошибки:

a. Сервер не найден. Невозможно отобразить страницу

Действия: *Проверить подключение компьютера к сети интернет. Если подключение отсутствует, обратиться к сотруднику службы технической поддержки;*

b. Погас экран и отключился компьютер

Действия: *Проверить наличие электропитания и перезагрузить компьютер. Повторно открыть Web-клиент «DECK AIR». Если электропитание отсутствует, обратиться к сотруднику службы технической поддержки.*

При работе с мобильным клиентом модуля ТГО системы «DECK AIR» могут возникать следующие ошибки:

c. «Ошибка соединения с сервером».

Действия: *Проверить Wi-Fi подключение мобильного устройства к сети интернет. Если подключение отсутствует, обратиться к сотруднику службы технической поддержки.*

d. «Ошибка аутентификации»

Действия: *Проверить корректность введенных логина и пароля. При повторении ошибки, обратиться к сотруднику службы технической поддержки.*

При неверных действиях пользователей или недопустимых значениях вводных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.